

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

Introducción.....	12
I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA	14
II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN.....	63
II. 1 Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas.	65
II. 2 Porcentaje de archivo de concentración liberado.	77
II. 3 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite.....	84
II. 4 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.	92
II. 5 Índice de estrategias de contratación instrumentadas.....	103
II. 6 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión.....	113
II. 7 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.....	115
II. 8 Simplificación normativa en trámites prioritarios.....	122
II. 9 Reducción de la carga administrativa al ciudadano.....	126
II. 10 Porcentaje de normas internas simplificadas.....	130
II. 11 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.....	138
II. 12 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable.....	147
II. 13 Cociente del gasto de operación administrativo.....	155
II. 14 Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas.....	163
II. 15 Acciones de transparencia focalizada.....	170
II. 16 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.....	179
II. 17 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados.....	189
II. 18 Porcentaje de procesos estandarizados.....	197
II. 19 Recursos humanos profesionalizados.....	201
II. 20 Trámites y servicios digitalizados.....	210

II. 21 Procesos administrativos digitalizados.....	215
II. 22 Índice de datos abiertos.	224
III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN	232
RAMO 02 Presidencia de la República	233
Oficina de la Presidencia de la República	233
RAMO 04 Gobernación.....	241
Secretaría de Gobernación	241
Instituto Nacional de Migración.....	253
Policía Federal	261
Prevención y Readaptación Social.....	271
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	281
Servicio de Protección Federal.....	294
Archivo General de la Nación	301
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	310
Talleres Gráficos de México	319
RAMO 05 Relaciones Exteriores	327
Secretaría de Relaciones Exteriores	327
Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	340
Instituto de los Mexicanos en el Exterior	346
Instituto Matías Romero	352
Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	359
Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	364
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público	371
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	371
Comisión Nacional Bancaria y de Valores.....	383
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.....	389
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	397
Servicio de Administración Tributaria.....	404
Agroasemex, S.A.	414
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	419

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	429
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	434
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	440
Casa de Moneda de México	449
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	454
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)	464
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	472
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.....	481
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.....	486
Lotería Nacional para la Asistencia Pública.....	495
Nacional Financiera, S.N.C.	510
Pronósticos para la Asistencia Pública.....	517
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.....	523
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	533
RAMO 07 Defensa Nacional	542
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	542
RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	548
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	548
Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios.....	561
Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	574
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	581
Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	594
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	604
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.....	611
Colegio de Postgraduados.....	619
Comisión Nacional de las Zonas Áridas	628
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.....	636
Fideicomiso de Riesgo Compartido.....	640
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	646
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.....	650
Instituto Nacional de Pesca.....	663

Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	671
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	683
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes	690
Secretaría de Comunicaciones y Transportes.....	690
Instituto Mexicano del Transporte	701
Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	706
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	714
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	720
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	727
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	733
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	740
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	748
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	753
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	760
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	766
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	770
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	775
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	781
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	787
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	794
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	800
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	806
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	817
Aeropuertos y Servicios Auxiliares	826
Agencia Espacial Mexicana	836
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.....	844
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	861
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	869
Servicio Postal Mexicano	877
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	884
Telecomunicaciones de México	891

RAMO 10 Economía.....	901
Secretaría de Economía.....	901
Comisión Federal de Mejora Regulatoria.....	913
Instituto Nacional del Emprendedor.....	921
Centro Nacional de Metrología.....	928
Exportadora de Sal, S.A. de C.V.....	938
Fideicomiso de Fomento Minero.....	946
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.....	953
Procuraduría Federal del Consumidor.....	961
ProMéxico.....	972
Servicio Geológico Mexicano.....	979
RAMO 11 Educación Pública.....	992
Secretaría de Educación Pública.....	992
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.....	1003
Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.....	1012
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.....	1016
Instituto Politécnico Nacional.....	1021
Tecnológico Nacional de México.....	1033
Universidad Abierta y a Distancia de México.....	1039
Universidad Pedagógica Nacional.....	1047
XE-IPN Canal 11.....	1058
Centro de Enseñanza Técnica Industrial.....	1067
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.....	1076
Colegio de Bachilleres.....	1086
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.....	1094
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.....	1107
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.....	1119
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.....	1128
Consejo Nacional de Fomento Educativo.....	1137
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral.....	1145
Fondo de Cultura Económica.....	1152

Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1162
Instituto Mexicano de la Radio.....	1169
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.....	1178
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1189
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.....	1200
RAMO 12 Salud.....	1208
Secretaría de Salud	1208
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1219
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.....	1230
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.....	1237
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1243
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1249
Centro Nacional de Trasplantes	1255
Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1261
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	1268
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.....	1274
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.....	1283
Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1292
Comisión Nacional de Bioética.....	1301
Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1312
Servicios de Atención Psiquiátrica	1319
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1327
Centros de Integración Juvenil, A.C.	1335
Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1346
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1354
Hospital Infantil de México Federico Gómez	1362
Hospital Juárez de México.....	1373
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1382
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.....	1388
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1397
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.....	1404

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1411
Instituto Nacional de Cancerología	1418
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1429
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1438
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.....	1449
Instituto Nacional de Geriátria.....	1458
Instituto Nacional de Medicina Genómica.....	1464
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1474
Instituto Nacional de Pediatría.....	1482
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1491
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1499
Instituto Nacional de Rehabilitación.....	1509
Instituto Nacional de Salud Pública.....	1517
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1528
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1536
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social.....	1548
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1548
Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1559
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.....	1583
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1597
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.....	1605
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1614
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.....	1614
Registro Agrario Nacional.....	1620
Comisión Nacional de Vivienda.....	1629
Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.....	1640
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1650
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1654
Procuraduría Agraria	1662
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales.....	1674
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1674

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	1684
Comisión Nacional del Agua	1695
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1704
Comisión Nacional Forestal.....	1712
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1720
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1725
RAMO 17 Procuraduría General de la República	1735
Procuraduría General de la República	1735
Instituto Nacional de Ciencias Penales.....	1750
RAMO 18 Energía	1761
Secretaría de Energía	1761
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	1774
Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1780
Centro Nacional de Control de Energía	1786
Centro Nacional de Control del Gas Natural	1793
Instituto de Investigaciones Eléctricas	1797
Instituto Mexicano del Petróleo.....	1807
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1813
RAMO 20 Desarrollo Social	1822
Secretaría de Desarrollo Social	1822
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.....	1837
Instituto Nacional de Desarrollo Social	1846
Instituto Nacional de la Economía Social	1855
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1862
Diconsa, S.A. de C.V.....	1867
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.....	1880
Instituto Mexicano de la Juventud.....	1889
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.....	1898
Liconsa, S.A. de C.V.....	1905
RAMO 21 Turismo	1914
Secretaría de Turismo.....	1914

Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1926
Instituto de Competitividad Turística.....	1928
Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	1933
FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	1944
FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	1949
FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	1957
Fondo Nacional de Fomento al Turismo.....	1965
RAMO 27 Función Pública.....	1976
Secretaría de la Función Pública.....	1976
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.....	1981
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1989
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1989
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.....	1994
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.....	1994
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.....	2002
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2008
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2016
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2023
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2027
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2034
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2041
Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.....	2048
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2056
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2063
Centro de Investigación en Química Aplicada.....	2070
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2076
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2085
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2094
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas".....	2101
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada.....	2107
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.....	2114

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2119
El Colegio de la Frontera Sur	2127
El Colegio de Michoacán, A.C.....	2133
El Colegio de San Luis, A.C.	2139
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos.....	2145
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2148
Instituto de Ecología, A.C.	2157
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2164
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.....	2168
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.....	2175
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía.....	2184
Comisión Reguladora de Energía	2184
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos.....	2190
Comisión Nacional de Hidrocarburos.....	2190
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas	2196
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2196
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	2201
Instituto Nacional de las Mujeres.....	2206
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.....	2215
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	2224
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.....	2231
RAMO 48 Cultura	2236
Secretaría de Cultura	2236
Instituto Nacional de Antropología e Historia	2248
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	2258
Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	2267
Instituto Nacional del Derecho de Autor	2273
Radio Educación	2279
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2282
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2289
Estudios Churubusco Azteca, S.A.....	2293

Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2300
Instituto Mexicano de Cinematografía.....	2307
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	2315
Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.....	2327
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social.....	2334
Instituto Mexicano del Seguro Social.....	2334
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2351
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2351
RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad	2358
Comisión Federal de Electricidad	2358

Introducción

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

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

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

Los compromisos e indicadores plasmados en Bases corresponden a:

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

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

Conforme a lo previsto en el clausulado de las Bases, en 2015 se efectuó el proceso de revisión y actualización del Anexo Único de cada una de ellas, y como resultado se realizaron precisiones a algunos compromisos e indicadores, acordes a la situación de cada uno de los temas, y se revisó la aplicabilidad de estos a cada institución pública. De esta forma, los compromisos e indicadores que resultan aplicables a partir del primer trimestre de 2016 a cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad en el ámbito institucional, mantienen la orientación al logro de los objetivos previstos originalmente en el PGCM.

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

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

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

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Archivos	Asegurar el cumplimiento en la APF de los instrumentos de control y consulta en materia archivística.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Hasta el 3er trimestre se recibieron 128 Catálogos de disposición documental y se adiciona en el 4to trimestre el Catálogo del Consejo Nacional de Fomento Educativo, por lo que se actualiza el registro a 129 Catálogos para dictamen, de los cuales se analizaron 110 dando como resultado 42 procedentes y 68 improcedentes de conformidad con la normatividad vigente.
Archivos	Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	En los 129 Catálogos de disposición documental se identificaron 1,600 series documentales sustantivas, mismas que estarán reflejadas en los Cuadros generales de clasificación archivística de las dependencias y entidades de la APF, lo que permitirá identificar expedientes tipo que regulen la producción documental e identificar el probable valor histórico. Se proporcionaron 122 asesorías archivísticas a distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de identificar y vincular los procesos institucionales con la estructura archivística que permita propiciar un lenguaje común.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Archivos	Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Se formalizaron proyectos para el fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo con instituciones que integran los Sectores Energía, Desarrollo Agrario, Hacienda y Seguridad Nacional, no obstante se sumaron los sectores Educación y Cultura, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Recursos Renovables y Ciencia y Tecnología, los cuales tienen como principal objetivo elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que les permita asegurar el ciclo vital del documento mediante la transferencia secundaria y/o baja documental. Se está trabajando coordinadamente con la Unidad de Política de Mejora de la Gestión Pública de la SFP para identificar los procesos sustantivos (árbol de procesos) de 182 instituciones de la APF, los cuales representan un insumo para la elaboración de los Catálogos de disposición documental que propicien la organización, administración, conservación y disposición expedita de sus archivos.
Archivos	Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Se participa con la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y la Secretaría de la Función Pública en el establecimiento de una política integral para la gestión de documentos electrónicos en la APF. Se coadyuva con el INAI en la implementación de una plataforma para recabar la información necesaria que permita diagnosticar el número de sujetos obligados que están en posibilidad de cumplir con sistemas automatizados de gestión y control de documentos tanto en físico como electrónicos.
Contrataciones públicas	Promover en las dependencias y entidades la reducción de costos, a través de la contratación consolidada de bienes y servicios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Para promover el uso de la contratación consolidada, la UCP impartió un taller sobre este tema el pasado 25 de octubre de 2016, el cual fue dirigido a 16 servidores públicos de la Administración Pública Federal. Se destaca que durante 2016, se estiman ahorros en un monto de 38.3 millones de pesos derivados de dicha estrategia.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Generar eficiencias a través del uso de contratos marco en las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Para generar eficiencias a través del uso de contratos marco en las dependencias y entidades, la Secretaría de la Función Pública suscribió el 30 de noviembre de 2016 un contrato marco para la adquisición de vales de despensa con 10 posibles proveedores. Asimismo, promovió la adhesión de un mayor número de participantes en los contratos marco mediante la celebración de un convenio de adhesión el pasado 5 de diciembre de 2016, por medio del cual se incorporó una empresa al contrato marco para la adquisición de licencias de software. En adición a lo anterior, el 26 de octubre de 2016 la UPCP impartió el curso "Taller de estrategias de contratación: contratos marco" a 10 servidores públicos. Al último trimestre de 2016, se identificaron diversos procedimientos realizados al amparo de los contratos marco de vales de despensa, ropa de trabajo, arrendamiento vehicular y mantenimiento vehicular, de los cuales fue posible estimar ahorros por alrededor de 279.3 millones de pesos.
Contrataciones públicas	Establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se designaron 11 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y uno sujeto a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En cuanto a la asesoría preventiva que brinda la UNCP, en el segundo trimestre de 2016, se dio seguimiento a tres mesas de acompañamiento preventivo al SAT, CAPUFE y GACM, mediante seis sesiones de trabajo. Durante el cuarto trimestre, se impartieron cinco cursos presenciales sobre el uso de CompraNet a servidores públicos con un total de 230 asistentes y 25 cursos presenciales a empresas con un total de 1055 asistentes.
Contrataciones públicas	Vincular los contratos incorporados en CompraNet con la estructura programática y, en su caso, con los proyectos registrados en la Cartera de Inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el 2016, la SHCP y la SFP mantuvieron reuniones a fin de mejorar la calidad de la información registrada tanto en CompraNet como de Cartera de Inversión para poder realizar cruces e identificar inconsistencias en los datos reportados. Lo anterior, derivado de que la SFP determinó que no es posible una conexión directa de sistemas con CompraNet.
Contrataciones públicas	Unificar los criterios adoptados en la instrucción y resolución de inconformidades derivadas de los procedimientos de contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En términos de lo dispuesto en el artículo 63, fracción V del RISFP, se brinda asesoría y apoyo a los Órganos Internos de Control en materia de inconformidades.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Establecer indicadores y mecanismos de monitoreo y control por resultados de las contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	La Unidad de Políticas de Contrataciones Públicas continúa trabajando en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de Información en la construcción de una herramienta electrónica que permita la recolección de los datos. Por otra parte, se está diseñando fichas de resultados de indicadores que se elaborarán con base en la información útil que puede aportar CompraNet a este proyecto.
Contrataciones públicas	Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En seguimiento al Proyecto de Integración Regional para el Fomento de la Producción y Consumo Sustentable en los Países de la Alianza del Pacífico, durante el último trimestre de 2016, se definieron los criterios de priorización necesarios para la selección de los diez bienes y cinco servicios que se considerarán para la aplicación de fichas técnicas sustentables. Además, durante el citado periodo arrancó una consultoría regional que permitirá la selección de tres bienes o servicios sustentables para Chile, Colombia, México y Perú.
Contrataciones públicas	Impulsar las reformas al marco jurídico de las contrataciones públicas, que contribuyan a mejorar su planeación, contratación y ejecución.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el propósito de continuar consolidando el sistema de contrataciones públicas de la Administración Pública Federal, como un sistema basado en la transparencia, competencia, imparcialidad y eficiencia como lo prevé el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la Secretaría de la Función Pública durante el cuarto trimestre ha continuado con el análisis de reformas al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, el cual tiene por objeto fortalecer nuestro sistema de contrataciones públicas, sin ser necesario llevar a cabo reformas a las leyes de la materia.
Cultura de la legalidad	Actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se elaboró un proyecto de reforma, el "Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones".
Cultura de la legalidad	Desarrollar programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de servidores públicos sobre principios éticos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se publicó en la página institucional el "Informe general de la Evaluación de Cumplimiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2016". Asimismo, al 31 de diciembre de 2016 la UEEPCI ha recibido, revisado y emitido opinión sobre 233 Códigos de Conducta armonizados por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de igual número de Dependencias y Entidades de la APF.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Fortalecer los canales de denuncia de servidores públicos para que sean confiables y efectivos	Secretaría de la Función Pública Específica	Se mantiene, como primera publicación en el portal de la SFP, el acceso al Sistema Integral de Quejas y Denuncias (SIDE), plataforma multimodal para que los ciudadanos puedan presentar quejas y denuncias contra servidores públicos federales ante la SFP. Igualmente, se difundieron mensajes en redes sociales de la SFP presentando el SIDE.
Cultura de la legalidad	Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se desarrolló una guía denominada "1, 2, 3 de la Integridad" para su difusión entre servidores públicos de la Administración Pública Federal.
Cultura de la legalidad	Fortalecer incentivos legales y esquemas de autorregulación para que el sector privado denuncie incidentes de corrupción.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	El 11 de octubre de 2016 se firmó el convenio de colaboración con International Chamber of Commerce ICC, cuyo objetivo es establecer las acciones de colaboración para fomentar una mayor cooperación entre las empresas asociadas a este organismo y el gobierno federal para combatir la corrupción.
Cultura de la legalidad	Reforzar la implementación de los instrumentos de manejo de conflictos de interés.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se elaboró el proyecto del libro "Conceptos Fundamentales sobre Conflictos de Interés". Actualmente, la Guía se encuentra en proceso de actualización para que comprenda la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas que entrará en vigor en julio de 2017.
Cultura de la legalidad	Construir un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Específica	En la actualidad, en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE), se contempla, la opción de que las quejas o denuncias, puedan ser presentadas por la ciudadanía de manera anónima. Asimismo, como resultado de las diversas reuniones que tuvo esta Dirección General con la Unidad de Asuntos Jurídicos, se logró que en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), la cual entrará en vigor a partir del 19 de julio de 2017, se regule lo relativo a la protección de los Servidores Públicos en su Carácter de Denunciantes, siempre y cuando se actualicen las diversas hipótesis que prevé el párrafo último del artículo 64 de la citada Ley.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco de la declaración conjunta de intención firmada el 11 de abril de 2016 entre la SFP y el Ministerio del Interior de Alemania para la cooperación y creación de capacidades en materia de integridad pública, transparencia y prevención de la corrupción, se llevó a cabo el Seminario "Prevención de la Corrupción en la Administración Pública Federal. Enfoque: Sistema de Control Interno e Integridad Pública" del 6 al 7 de octubre de 2016 en las instalaciones de la SFP.
Inversión e infraestructura	Promover un seguimiento continuo de la rentabilidad socioeconómica, al finalizar la etapa de ejecución del programa o proyecto de inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En enero de 2016 se informó a las dependencias sobre el cumplimiento de los Lineamientos Vigentes para los 14 proyectos sujetos a una evaluación ExPost. En abril se publicaron Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ExPost de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal. Derivado de ello, en junio se emitió oficio indicando que se abrogan los Lineamientos emitidos en 2008 y se ratifica el listado de proyectos para evaluación ExPost, solicitando su envío a más tardar el último día hábil de enero de 2017. Durante 2016 se ha recibido una evaluación por parte de la SCT, quedando pendientes y en tiempo según Lineamientos, 13 evaluaciones: seis de SCT, tres de CONAGUA, dos de CONACYT, una del ISSSTE y una de SALUD.
Inversión e infraestructura	Constatar que los programas y proyectos de inversión cumplan con los indicadores establecidos en los lineamientos de Análisis Costo Beneficio.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el 2016, se verificó que los Programas y Proyectos de Inversión registrados cumplieran con la rentabilidad a que se refiere los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora regulatoria	Fortalecer la contención normativa para no sobre regular a la APF.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se fortaleció la contención normativa a través del "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI-APF), en términos del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican": 1.- 433 determinaciones en definitiva otorgadas durante el período del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016. 2.- 121 determinaciones en definitiva favorables acumuladas al cuarto trimestre de 2016. Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes. Al 30 de septiembre se encuentran registradas en el sistema 1,055 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras finales de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información).
Mejora regulatoria	Mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con la entrada en operación del SANI-APF, se mejoraron los procesos de elaboración y actualización de normatividad. Durante el período del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016, las dependencias y entidades han emitido o simplificado 5,189 normas internas bajo criterios de calidad regulatoria, mismos que fueron verificados por el Órgano Interno de Control. Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes. Al 31 de diciembre se encuentran registradas en el sistema 1,055 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras finales de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información).

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora regulatoria	Difundir el marco normativo vigente a través de repositorios electrónicos, para fomentar la transparencia y certeza jurídica.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el propósito de mantener permanentemente actualizado y difundido el marco normativo interno institucional y coadyuvar a la transparencia y certeza jurídica, desde el 19 de julio de 2016 el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) está abierto para consulta pública a través de la dirección electrónica http://www.normasinternasapf.funcionpublica.gob.mx/SANI. Asimismo, se constituye como el registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública para difundir y poner a consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, los manuales de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público a que se refiere la recién emitida reforma del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Al 31 de diciembre de 2016 se difundieron 14,151 normas internas.
Mejora regulatoria	Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Resultados alcanzados por las instituciones en el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016 : 1.- Normas internas eliminadas: 2,289. 2.- Normas internas mejoradas con más de 6 criterios de calidad: 5,189 3.- Normas internas canceladas: 1,344. Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes, al 31 de diciembre se encuentran registradas en el sistema 1,055 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras finales de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información).

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Disminuir el gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto programable de la Administración Pública Centralizada.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	A fin de fortalecer las acciones de austeridad y eficiencia del gasto de los recursos públicos, durante 2016 la Unidad de Política y Control Presupuestario realizó lo siguiente: 1.- Emitió las Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas Presupuestarias de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios, para el Ejercicio Fiscal 2016. 2.- Publicó el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3.- En coordinación con la SFP, emitieron las Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016. 4.- Ejecutó el programa de cancelación de plazas emprendido desde 2015 y, en ese contexto, integró el Proyecto de PEF 2017. Como resultado, al cierre de 2016, el valor preliminar obtenido para el indicador “Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable de la Administración Pública Centralizada” es 16.5%, medición acorde al criterio normativo.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Respecto a las acciones para fortalecer la contención del gasto de operación administrativo durante 2016, la Unidad de Política y Control Presupuestario realizó lo siguiente: 1.- Publicó los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de regular la asignación de viáticos nacionales e internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos, aplicables a las dependencias y entidades de la APF. 2.- Adicionalmente, los ajustes al gasto público realizados redujeron el gasto corriente, rubro al que pertenecen las partidas relacionadas con este indicador. 3.- Presentó el Proyecto de PEF 2017, el cual incluye la normatividad propuesta en materia de optimización del uso de los recursos en la APF para el ejercicio fiscal de 2017. Finalmente, al cierre de 2016, el indicador “Cociente del gasto de operación administrativo” se redujo 8.16% respecto al año anterior, variación que cumple con el criterio normativo.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer el procedimiento de asesoría técnica para la elaboración de programas de aseguramiento, contratación de seguros y soporte de siniestros.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el mes de julio se realizó una reunión con la Secretaría de Economía (SE) y el sector consolidado, se expuso el proyecto para el fortalecimiento del proceso de contratación del seguro de bienes patrimoniales de la SE y el sector consolidado. En agosto, se recibió la solicitud de asesoría sobre el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales de dicha Secretaría y se realizó una reunión para revisar las características de la información que se compartiría con la AMIS. Posteriormente se llevó a cabo una reunión con la SE, y la AMIS y se les compartió información de la SE. En septiembre, la AMIS envió comentarios a los Requisitos Técnicos de participación y al Anexo Técnico. La Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social trabajó conjuntamente con la SE para atender los comentarios, mediante diversos grupos de trabajo. En octubre se dio apoyo a la SE con los criterios técnicos para presentar la solicitud anticipada, sin embargo no fue autorizada por lo que el proceso de licitación iniciará en Enero de 2017.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer criterios de asesoría técnica para determinar niveles de retención máximos y para prevenir y disminuir riesgos inherentes a bienes.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el mes de septiembre, con la información de los bienes expuestos y la siniestralidad que compartió la Secretaría de Economía (SE) y el sector consolidado a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, se simulaban escenarios de pérdidas por fenómenos Hidrometeorológicos con la herramienta R-FONDEN, y se realizó el análisis de siniestralidad para obtener el Límite Máximo de Responsabilidad, el cual se compartió a la SE junto con las sugerencias de deducibles y operación de sublímites de las coberturas que conforman el Anexo Técnico, mejorando la cobertura del Programa de Aseguramiento. Durante el mes de noviembre se inicia la asesoría a CFE sobre los términos de referencia para la propuesta técnica que establecerá el programa de Administración de Riesgos en la Central Nuclear de Laguna Verde.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Coordinadamente, la SFP y la SHCP emitieron las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la APF, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del PEF 2016, las cuales contienen los criterios técnicos en materia presupuestal que fundamentaron las acciones de: 1) alineación de las estructuras orgánicas y ocupacionales, 2) cancelación de plazas y 3) operación del Módulo de Servicios Personales; los resultados obtenidos se reportaron en los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de 2016. Como mecanismo de seguimiento y coordinación en la materia de competencia de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, se remitió el oficio No. SSFP/408/0905/2016 a la SHCP para continuar con las acciones correspondientes al cumplimiento de esta línea de acción, y en su caso recibir los comentarios que en el ámbito de su competencia realice la SHCP.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	254 instituciones dieron cumplimiento a la Norma 23, con lo cual se logró validar la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal de 99,514 inmuebles. Se continúa con los trabajos de reingeniería del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal, cuyo objeto es realizar correcciones y mejoras a dicho sistema. Se realizó la vinculación de los Sistemas de Registro Público y el del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal, por lo que se encuentran interconectados y es posible capturar los datos de folio real y RFI de manera simultánea.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Generar economías en el mantenimiento, conservación y aprovechamiento de inmuebles federales, garantizando instalaciones sustentables y seguras.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se publicó el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario federal, al cual se le dará continuidad durante el ejercicio 2017. Se efectuaron visitas de inspección y verificación con el objetivo de evaluar el uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, como resultado de dichas visitas se logró la integración de portafolios de inmuebles detectados como desaprovechados, en este sentido, se lleva a cabo la tarea permanente de definir políticas de aprovechamiento y en su caso, desarrollar acciones de puesta a disposición y enajenación de inmuebles a título oneroso.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Promover la regularización de la situación jurídica de los inmuebles federales, que otorgue certeza a la inversión pública y privada.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se llevaron a cabo 835 acciones de regularización: 705 Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación; 66 Convalidaciones; 27 Contratos de Enajenación; 12 Contratos de Adquisición; 3 Declaratorias Art. 55; y 22 Acuerdos Administrativos de Destino.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	EL INDAABIN fue aceptado como miembro oficial del Consejo de Estándares Internacionales de Valuación con sede en Londres, Inglaterra. Se asistió a dos reuniones de los Estándares Internacionales de Valuación (EIV) en Estados Unidos de Norteamérica, en este sentido, se logró la revisión de la actualización de los Estándares Internacionales de Valuación. Se llevó a cabo la capacitación de Peritos Valuadores en el manejo de la Ética en la Valuación. El INDAABIN fue aceptado como miembro de la Coalición de Estándares Internacionales de Ética. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen las Normas y el Acuerdo por el que se constituye el Comité de Análisis de Servicios Valuatorios, Propuestas y Evaluación de Peritos Valuadores (CIASV) así como las Reglas.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Coordinar el mejor uso de los inmuebles nacionales con los poderes públicos, órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se ha obtenido un avance de 72%, en la captura del campo 48 del RUSP por parte de las instituciones públicas; asimismo se realizó una mesa de trabajo con los responsables inmobiliarios para abordar temas relativos a los inmuebles que tienen destinados y promover su mejor uso y aprovechamiento (RUSP, arrendamiento, sistema de inventario, oficinas compartidas). Por otra parte, se ha establecido un esquema de coordinación con las instituciones públicas en lo que respecta a las visitas de inspección y verificación, a fin de permitir el acceso a los inmuebles y estar presentes durante las diligencias, así como proporcionar información relativa a su uso.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	A efecto de fortalecer las mejores condiciones inmobiliarias para el Gobierno Federal, se generó el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario, se integra por los inmuebles que se tienen actualmente en Tránsito, Puestos a Disposición y PAI (Programa de Aprovechamiento Inmobiliario), ello con la finalidad de identificar aquellos inmuebles que se encuentran desaprovechados y que se les podría dar un uso de mayor alcance e impacto. Se elaboró la propuesta de creación de Padrones de Promotores Inmobiliarios para la venta de Inmuebles federales.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, para la optimización de su uso.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se elaboró el "Acuerdo que establece la política inmobiliaria y las bases de coordinación para permitir el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión" y las "Condiciones técnicas, económicas, de seguridad y operación para el arrendamiento de los espacios en los Inmuebles Federales establecidas en el Acuerdo", con el objetivo de establecer la política inmobiliaria por parte del Gobierno Federal y las bases de coordinación entre las dependencias de la Administración Pública Federal que lo suscriben, para promover el óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales; la infraestructura asociada a estaciones de radiodifusión, las torres de transmisión eléctrica y de radiocomunicación; entre otros, bajo su administración, a fin de contribuir al crecimiento y ágil despliegue de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, así como promover el desarrollo y la competencia en estos sectores. Se efectuó la contratación y capacitación de personal para operar el ARES.
Participación ciudadana	Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de la APF para orientarlos a la generación de beneficios específicos de la sociedad.	Secretaría de Gobernación Coordinación de la estrategia	La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico (UDPyFC) de la SEGOB realizó las siguientes acciones: elaboración del "Anteproyecto de Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el impulso y la conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y la integración y presentación del "Reporte sobre el involucramiento y participación de la sociedad civil en el quehacer de la Administración Pública Federal 2015". Por otra parte, en el marco del proyecto "Hacia la construcción de los lineamientos para el impulso, la conformación, la organización y el funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana de la Administración Pública Federal de México", la SEGOB y el PNUD trabajaron en la propuesta de diseño y elaboración del sistema de monitoreo y evaluación de los mecanismos de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Estrechar desde la Oficina de la Presidencia, la Secretaría de Gobernación y demás instancias competentes la vinculación con las OSC.	Secretaría de Gobernación Específica	La UDPyFC llevó a cabo las siguientes acciones: Mesa Regional de Diálogo con la Sociedad Civil Organizada; Taller de Tecnologías de Información y Comunicación para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC); plática sobre la "Relación gobierno-sociedad", y conferencia "Estrategia Federal Relación con OSC"; Taller sobre incidencia de la sociedad civil en las políticas públicas; Taller: la sociedad civil en la Agenda 2030; siete sesiones de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC; tres sesiones del Consejo Técnico Consultivo; reuniones de diálogo con 247 OSC para proporcionar asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos, y participación de 103 OSC e instituciones en los programas de radio Espacio Abierto, y Enlace Ciudadano, Diálogos con la Sociedad. Adicionalmente se realizaron cuatro foros de participación ciudadana en temas de prevención social de la violencia en los estados de Michoacán, Guerrero, Morelos y Estado de México.
Participación ciudadana	Impulsar la participación ciudadana mediante concursos de innovación y campañas para elevar capacidades digitales y la utilización la sociedad civil.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al lanzamiento oficial de Reto México (www.retomexico.org) en junio de 2016, cuando se lanzaron 4 retos, dos públicos (revista del Consumidor de PROFECO y el Reto Zapopan) y dos privados (reto Vidatan y el reto Jomargo).
Participación ciudadana	Fomentar plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte los ciudadanos.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio fiscal 2016, se lanzó la nueva versión de datos.gob.mx . En datos.gob.mx , 222 instituciones publican 3,841 conjuntos de datos asociados a 16,201 recursos de datos. El portal ha recibido más de 1.8 millones de visitas y más de 260,000 descargas. Además, en colaboración con el ODI y Demos y con el apoyo de la Embajada Británica en México, lanzó la iniciativa Labora, una plataforma que ofrece a los emprendedores el apoyo, las herramientas necesarias y una red de mentores e inversionistas de clase mundial que acelerarán el impacto de los emprendedores a través de la innovación con Datos Abiertos. Así, se formó la primera generación de Labora con 8 emprendedores, quienes, en conjunto, han recaudado cerca de 200 mil dólares en fondos, empleado más de 100 personas formales, y creado alianzas para fomentar esquemas de colaboración con distintas instituciones de gobierno.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Incentivar la contraloría ciudadana en las obras públicas realizadas con gasto federalizado.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el Día Internacional de los Datos Abiertos, en colaboración con Social Tic, A.C., la SHCP llevó a cabo el Rally #32EstadosConectados con el objetivo de promover la contraloría social de obra financiada con recursos públicos federales. Como resultado, se obtuvo la verificación ciudadana de 27 proyectos, derivado de lo cual se corrigieron los registros que mostraban inconsistencias en proyectos visitados excepto uno de la Ciudad de México. Asimismo, con la presentación del Paquete Económico para el Ejercicio Fiscal 2017 se creó la sección "Programas" en el Portal de Transparencia Presupuestaria: www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas, incorporando en la ficha de cada programa, su vinculación (en caso de existir) con los proyectos georreferenciados que ejecuten los gobiernos locales; con lo que se facilita la contraloría ciudadana. Derivado de su difusión, así como del lanzamiento del nuevo mapa de Ramo 23, la sección de Entidades Federativas tuvo un incremento de 7.5% visitas respecto al año anterior. Como resultado de la Política de Participación Ciudadana en la Toma de Decisiones Gubernamentales dirigida por la Secretaría de la Función Pública, en 2016, ocho instituciones reportaron haber realizado diez acciones de consulta a la sociedad en torno a obras y acciones realizadas con gasto federalizado (dos de esas instituciones realizaron dos acciones cada una). Esas instituciones son: Comisión Nacional de Zonas Áridas, Comité Nacional Mixto de Protección Al Salario, Consejo Nacional de Fomento Educativo, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, Procuraduría Agraria, Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Incluir a la ciudadanía y OSC, en el diseño, evaluación y mejora de trámites y servicios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Como parte de las acciones derivadas del Convenio de colaboración entre la SFP y el Consejo Coordinador Empresarial (CCE), se estableció con la COFEMER la mesa de trabajo "Identificación y mejora de los trámites más proclives a la corrupción, así como de aspectos normativos", con el fin de proponer esquemas que disminuyan espacios de discrecionalidad, modernizar y simplificar procesos y normas; además de conocer la satisfacción de las personas usuarias de los trámites seleccionados. Del universo de 6,143 TyS Federales, las Cámaras identificaron 159 correspondientes a 15 instituciones, para lo cual se instrumentó un mecanismo de coordinación con la participación de la institución, el OIC, el CCE y la SFP. Se elaboró y presento un Informe del Diagnóstico realizado al primer conjunto de TyS propuestos por el CCE, con el cual se dieron a conocer las mejoras implementadas, su frecuencia, etapas del proceso susceptible de corrupción y el número de requisitos para su realización.
Participación ciudadana	Promover el uso de datos abiertos por parte del sector social, empresarial y gubernamental en los tres órdenes de gobierno.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En conjunto con la SFP, se dio seguimiento al cumplimiento de la política de Datos Abiertos por parte de las instituciones sujetas. Para el último trimestre de 2016, el Escuadrón de Datos atendió un total de 2,802 tickets, correos y solicitudes respecto al cumplimiento con la Política de Datos Abiertos. Por otra parte, en conjunto con la SFP, y en cumplimiento al artículo noveno del Decreto que Establece la Regulación en Materia de Datos Abiertos, se firmaron convenios de colaboración con la UNAM.
Participación ciudadana	Promover la realización conjunta Gobierno - OSC de proyectos que impacten a la sociedad en el marco de la AGA.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el cuarto trimestre se integró el plan de acción 2016 - 2018, con las líneas de acción y compromisos específicos por tema: 1. Gobernanza de recursos naturales y cambio climático, 2. Igualdad de género, 3. Derechos humanos y fortalecimiento del estado de derecho, 4. Sistema Nacional Anticorrupción, 5. Pobreza y Desigualdad 6. Servicios públicos en agua y 7. Servicios públicos en salud. En el mes de octubre se sometió a consulta de la ciudadanía para su implementación, mediante la plataforma www.gob.mx/participa , además de trabajar en el diseño del formato de planes de trabajo; y elaborar los primeros borradores de actividades específicas por compromiso de manera conjunta con los funcionarios públicos responsables.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de los mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación ciudadana en las políticas públicas.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Gobernación Coordinación de la estrategia	Durante 2016, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional avanzó en la integración de la participación ciudadana en la construcción de políticas públicas y medidas legislativas a través de encuestas sobre trámites más proclives a la corrupción en www.gob.mx/consultatramites . Así mismo, se acompañó y asesoró a las instancias participantes en Debate Nacional sobre el uso de la Marihuana en línea. También se dio seguimiento a la integración de la participación ciudadana en la construcción de políticas públicas y medidas legislativas a través de las encuestas www.gob.mx/sindiscriminacion - sobre legislación con lenguaje discriminatorio-, www.gob.mx/modeloeducativo2016 -sobre la nueva propuesta del modelo educativo-, www.gob.mx/participa/ime/mexicanos-en-el-exterior - sobre el siguiente plan de acción del IME., www.gob.mx/consultajuventud -sobre la posición de México en el Pacto Iberoamericano por las Juventudes.
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento a la previsión de una plataforma digital y a la promoción de uso en la población para el análisis del impacto de la política pública.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio fiscal 2016, en conjunto con la SHCP, CIDE y la Universidad de Harvard, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) lanzó la segunda versión del Atlas de Complejidad Económica en datos.gob.mx/complejidad. Por otra parte, la CEDN, en conjunto con el Laboratorio Nacional de Políticas Públicas (LNPP) del CIDE, lanzaron la iniciativa DataLab, con el objetivo de apoyar a las instituciones de la APF a utilizar mecanismos innovadores para potencializar el impacto de sus políticas públicas prioritarias a través del uso de Datos Abiertos. En este sentido, se lanzaron tres proyectos de la iniciativa DataLab, con tres dependencias del gobierno federal: SEGOB, SFP y SSA. La SHCP lanzó la plataforma de Infraestructura Educativa del PTP, que permite conocer información detallada (incluyendo evidencia fotográfica y seguimiento físico y presupuestario), georreferenciada y en formato de datos abiertos, sobre la distribución de los recursos y los resultados de tres programas de apoyo a comunidades escolares marginadas: Programa de Reforma Educativa, Escuelas al CIE y el sistema nacional de bebederos. México se convirtió en el primer país en adoptar el estándar internacional de datos presupuestarios abiertos, promovido por la Iniciativa Global para la Transparencia Fiscal (GIFT, por sus siglas en inglés), en colaboración con la organización Conocimiento Abierto Internacional (OKI, por sus siglas en inglés) y la Iniciativa BOOST del Banco Mundial. Derivado de los esfuerzos de difusión del PTP, el tráfico incrementó en 2.8% respecto al año anterior.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante 2016, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) acompañó y asesoró a las instancias participantes en el Debate Nacional sobre el uso de la Marihuana en línea; además se publicó la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana de SFP en donde se entregó a gob.mx/participa como medio para lanzar Ejercicios Anuales de Participación. También SFP publicó las Disposiciones generales en materia de archivos y transparencia para la APF en donde se incluyó a gob.mx/participa como el portal de publicación. Continuó con mejoras de la nueva versión de la herramienta de consultas y foros ciudadanos www.gob.mx/participa, en la nueva ronda del último trimestre del año se puso a consulta 84 documentos y se han registrado más de 43 mil usuarios; la plataforma de participación ciudadana en los 4 trimestres recibió casi 3 millones de visitas. Durante 2016, se realizaron 40 ajustes en indicadores del desempeño derivado de los resultados de la consulta pública dirigida por la SHCP y realizada a través del PTP sobre el tema. En el Día Internacional de los Datos Abiertos, y en colaboración con Social Tic, A.C., la SHCP llevó a cabo el Rally #32EstadosConectados con el objetivo de promover la contraloría social de obra financiada con recursos públicos federales. Como resultado, se obtuvo la verificación ciudadana de 27 proyectos, derivado de lo cual se corrigieron los registros que mostraban inconsistencias, excepto uno de la Ciudad de México. A través del aplicativo Tú Evalúas, se recibió la información sobre la satisfacción ciudadana vía el CONACYT (585 respuestas), el IMJUVE (1,420) y la SHCP (514). Finalmente, del 18 de noviembre al 12 de diciembre la SHCP mantuvo abierta una consulta en línea para mejorar e incrementar el uso de los contenidos de cada sección del Portal de Transparencia Presupuestaria, misma que recibió un total de 1,119 respuestas.
Política de transparencia	Promover el uso de la información socialmente útil en gobiernos locales.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el 4o trimestre de 2016 se realizó la planeación y diseño de la Política de Transparencia Proactiva 2017, la cual considera, entre otras, una acción orientada a que las dependencias y entidades de la APF atiendan la presente línea de acción.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Impulsar un sistema de obra pública abierta para mostrar los avances de los proyectos de inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante 2016 se actualizó trimestralmente el contenido de la sección Obra Pública Abierta del Portal de Transparencia Presupuestaria para reflejar el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión aprobados durante dicho ejercicio fiscal. Asimismo se incorporó por primera vez la información de aquellos en el esquema de Asociación Público Privada. Relativo al seguimiento del Rally #32EstadosConectados, se corrigió la información de 4 proyectos de inversión, derivado de las visitas de obra de la ciudadanía. Todo lo anterior, derivó en un incremento de las visitas a esta sección de 30.2% respecto al año anterior.
Política de transparencia	Establecer nuevos canales de difusión de información presupuestaria tomando en cuenta las tendencias de Internet, uso de redes sociales y dispositivos móviles.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En marzo se realizó el rally #32EstadosConectados para fomentar la contraloría ciudadana, que combinó una estrategia presencial de verificaciones ciudadanas de obra pública, con el uso de redes sociales. Del 18 de noviembre al 12 de diciembre se mantuvo abierta a través del Portal de Transparencia Presupuestaria y sus redes sociales, una consulta pública para mejorar los contenidos de cada sección del PTP, misma que recibió un total de 1,119 respuestas. Derivado de lo anterior, se incrementaron en 62.7% los "Me gusta" en la página de Facebook del PTP; así como en 24.7% los seguidores en Twitter, con respecto al año anterior. Asimismo, se abrió por primera vez al público en general el Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados, ofrecido en línea por la SHCP y la UNAM y se realizó su difusión a través de las redes institucionales.
Política de transparencia	Promover prácticas de transparencia presupuestaria que sean replicables en los gobiernos locales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante 2016, se inició el proceso de captura de la información referente a contratos en el Sistema de Formato Único (SFU). Con ello, se proporcionan elementos a los gobiernos locales para tener información en el Estándar Internacional de Contrataciones Abiertas. Con la finalidad de mejorar la calidad de la información que se reporta por las entidades federativas y municipios, y que a su vez es la base de la transparencia en el ejercicio de los recursos de gasto federalizado, se inició el desarrollo del nuevo sistema de captura que permita el uso de nuevas tecnologías. Dicho Sistema estará disponible a partir de 2017.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Fomentar el uso de los resultados del seguimiento y evaluación de los Pp como instrumento de contraloría ciudadana.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el marco de la Semana de la Evaluación, a través del evento "Satisfacción ciudadana y entrega de bienes y servicios del Gobierno: Experiencias y Crowdsourcing de propuestas" se recabaron propuestas sobre cómo incorporar la información de la satisfacción ciudadana al Sistema de Evaluación del Desempeño. Con la presentación del Paquete Económico para el Ejercicio Fiscal 2017 se creó la sección "Programas": www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas, con lo que se incorporó un buscador dinámico para facilitar la consulta de la información del seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios. Asimismo, se reconfiguró la ficha de cada programa, para incluir su vinculación con los proyectos georreferenciados que posea, a nivel federal o que ejecuten los gobiernos locales; su vinculación con la planeación nacional; su avance y desglose presupuestario histórico y por unidad responsable, así como de sus indicadores en todos los niveles la Matriz de Indicadores para Resultados.
Política de transparencia	Alinear CompraNet a las políticas de gobierno abierto e interoperabilidad.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el cuarto trimestre de 2016, la Unidad de Política de Contrataciones Públicas elaboró el anteproyecto del "Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", que tiene por objeto incorporar la referida información a CompraNet bajo el esquema del Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas. Se iniciaron los trabajos con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para incorporar la información sobre los datos relevantes de los contratos reportados en CompraNet al Portal de Transparencia Presupuestaria, lo cual implica la definición de mecanismos de interoperabilidad de ambos sistemas.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Concentrar la información socialmente útil o focalizada del gobierno a través de una plataforma única electrónica.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Este año, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, continuó impulsando el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno, publicado el 03 de febrero del 2015, en donde se establece el portal www.gob.mx como el punto de contacto digital para facilitar, agilizar y optimizar la gestión administrativa de los trámites que realizan los ciudadanos ante el gobierno. Gob.mx cuenta con las siguientes sección: gob.mx/trámites para brindar información sobre los trámites y servicios del Gobierno Federal, gob.mx/gobierno donde se puede consultar la información del Gobierno desde un solo sitio, gob.mx/participa plataforma de innovación en la cual mediante foros, encuestas y co-edición se puede colaborar en las políticas públicas del Gobierno, gob.mx/apps en donde se puede consultar aplicaciones móviles que ofrece el Gobierno y finalmente gob.mx/indicadores que brinda información estadística sobre el uso del portal.
Política de transparencia	Implementar ventanillas virtuales de opinión ciudadana que retroalimente desempeño de los Pp.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el primer trimestre de 2016, se implementó a través del Portal de Transparencia Presupuestaria la primera consulta pública sobre indicadores del desempeño de los programas presupuestarios. En esta consulta la ciudadanía realizó comentarios sobre los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) con que los programas presupuestarios federales miden el logro de sus objetivos y establecen sus metas en función de los resultados esperados. Derivado de lo anterior, se realizaron 40 ajustes en indicadores del desempeño. A través del aplicativo Tú Evalúas, se recibió la información sobre la satisfacción ciudadana vía el CONACYT (585 respuestas), el IMJUVE (1,420) y la SHCP (514).
Política de transparencia	Promover herramientas interactivas con información estratégica que sirva a la población en su vida diaria.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco de la Política de Transparencia Focalizada 2016, a octubre de 2016, el número de temas con información socialmente útil publicados en los portales institucionales de internet por parte de las dependencias y entidades de la APF, fue de 1543; lo que representa un incremento de 15% respecto a 2015.
Política de transparencia	Difundir a la sociedad las mejoras de los trámites y servicios, así como su impacto y beneficios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco de la Política de Transparencia Focalizada 2016, las dependencias y entidades de la APF implementaron durante el mes de noviembre, la Acción 8 denominada "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil".

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Analizar el efecto que tiene la información focalizada en la reducción de riesgos y la solución de problemas públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco de la Política de Transparencia Focalizada 2016, las dependencias y entidades de la APF implementaron durante el mes de octubre, la Acción 7 denominada "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil", la cual arrojó datos que permitieron, de forma preliminar, analizar el efecto de la información publicada por las instituciones de la APF.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Vincular los programas presupuestarios con los programas que derivan del PND y las Metas Nacionales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Como parte de la estrategia de mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados implementada durante el primer trimestre de 2016, se revisó la vinculación de los programas presupuestarios con los programas que derivan del PND y las Metas Nacionales, mediante el análisis basado en la Metodología del Marco Lógico. Asimismo, en julio de 2016, se publicaron los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, en los que se establece, en su apartado V, que los programas presupuestarios con MIR registradas en el Módulo PbR, deberán incluir los objetivos sectoriales en el nivel de Fin de las mismas.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Incorporar los indicadores de los objetivos sectoriales al SED.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Si bien en el ciclo 2015 se incorporaron los indicadores de los objetivos sectoriales al SED, para 2016 derivado del proceso de mejora de las MIR establecido en el numeral 21 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016, se revisó la lógica vertical, incluyendo la vinculación del propósito de los programas presupuestarios con los indicadores de los objetivos sectoriales seleccionados en el nivel Fin de la MIR, la cual forma parte del SED. Además, en julio de 2016, se publicaron los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, en los que se establece, en su apartado VI, que los programas presupuestarios con MIR registradas en el Módulo PbR, deberán incluir los indicadores derivados del PND, en el nivel de Fin de las mismas.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en la bases de colaboración con las Dependencias y Entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante 2016, la SHCP integró y publicó trimestralmente en el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública el Anexo: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM). Se enviaron a las Unidades Normativas (UN) del Programa los avances en el cumplimiento de compromisos reportados por las instituciones para la identificación de áreas de oportunidad y fortalecer el cumplimiento de Bases de Colaboración del PGCM. Se actualizó la matriz de obligatoriedad de compromisos, líneas de acción e indicadores en el Sistema PGCM conforme a la revisión efectuada en 2015 al Anexo Único de las Bases. Se dio apertura al Portal PGCM, mediante el cual las instituciones consultan los contenidos elaborados por las UN para impulsar el cumplimiento de compromisos e indicadores del programa. Asimismo, la SHCP solicitó a las UN la postura de aplicabilidad de compromisos e indicadores de instituciones de nueva creación y que sufrieron modificaciones en su naturaleza jurídica.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer el proceso de evaluación externa de políticas y programas distintos al desarrollo social.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el marco del Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2016 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (PAE 2016), publicado el 28 de enero de 2016, se consideró la realización de 81 evaluaciones al mismo número de programas presupuestarios en materia distinta al desarrollo social, que recaen en el ámbito de coordinación de la SHCP. Para ello, se fortalecieron y publicaron tres modelos de Términos de Referencia para la realización de evaluaciones en materia de diseño, consistencia y resultados y de procesos. En este contexto, se participó en 19 reuniones con instituciones gubernamentales y los equipos de evaluadores externos involucrando a diez ramos diferentes. Al cuarto trimestre de 2016, la SHCP recibió los informes finales de 61 evaluaciones con enfoque distinto al desarrollo social, de las cuales 53 corresponden a las consideradas en el PAE 2016; asimismo, se otorgaron prórrogas para la realización de nueve evaluaciones de dicho PAE, una fue cancelada y 18 se encontraban en proceso de revisión al término del ejercicio.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fomentar acciones de coordinación para incrementar sinergias de las áreas de evaluación de las dependencias y entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	En el marco de la Semana de la Evaluación en México 2016, organizada por el Centro CLEAR para América Latina, el CIDE, la SHCP, el CONEVAL, AMEXCID y J-PAL, la SHCP organizó la Mesa Redonda "Evaluación del Gasto Federalizado: hacia una agenda compartida". En este foro se revisó el tema desde tres enfoques distintos: 1) el federal de las instancias encargadas de la evaluación; 2) el de las dependencias coordinadoras de los fondos, y 3) el de los gobiernos de las entidades federativas. Representantes de las dependencias y entidades estuvieron invitadas. En total acudieron a estos eventos alrededor de 400 funcionarios públicos de los distintos órdenes de gobierno. El CONEVAL coordinó del 24 al 28 de octubre del 2016 la Incubadora de Evaluaciones de Impacto 2016, la cual es un espacio para promover el diseño de evaluaciones de impacto rigurosas que contribuyan a disponer de evidencia sobre la efectividad de los programas sociales en la solución de las problemáticas para las cuales fueron creados y, de esta manera, contribuir a la toma de decisiones de política pública basada en evidencia y orientada a resultados. La Incubadora fue diseñada en talleres teóricos-prácticos y en trabajo en equipos, lo cual fomentó sinergias entre el personal de: las unidades responsables de los programas, de las unidades de evaluación de las dependencias y entidades, así como de personal del CONEVAL. El total de servidores públicos de las dependencias fue de 54 personas, tanto operadores de los Programas a evaluar como funcionarios de las Unidades de Evaluación de las dependencias. Por parte del CONEVAL participaron 15 funcionarios públicos de la Dirección General Adjunta de Evaluación. Finalmente, la SHCP efectuó reuniones con 22 dependencias y entidades, en las que se homologaron criterios de interpretación de los modelos de términos de referencia para las evaluaciones con enfoque diferente al desarrollo social.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Incorporar la información de la gestión institucional de las dependencias y entidades al SED.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	A partir de la información de los indicadores de Bases de Colaboración suscritas por las dependencias y entidades en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la SHCP diseñó una propuesta para incorporarlos al Modelo Sintético de Información de Desempeño a partir de los resultados 2016.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer la oferta de capacitación en materia de GpR en los servidores públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En 2016, la SHCP capacitó a 12,424 personas de las cuales 12,106 son servidores públicos; 35.3% mediante capacitación presencial y 64.7% en la modalidad a distancia. Del total de servidores públicos, 42.3% pertenecen a la APF, 30.7% a gobiernos estatales y 27.1% a gobiernos municipales. En el cuarto trimestre se llevó a cabo una ponencia sobre Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a gobiernos subnacionales; se participó en el XVI Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Económico; se impartió el Curso de Capacitación en Evaluación del Gasto Federalizado 2016; se participó en el Congreso Nacional de Finanzas Públicas Municipales de CENLAT; se impartió capacitación en los estados de Aguascalientes, Coahuila y Guerrero; y se impartió capacitación en CONACYT, SAT, SAGARPA e INDESOL. En el mismo periodo se concluyó la sexta edición del Diplomado Presupuesto basado en Resultados, el cual se imparte en línea de manera conjunta con la UNAM.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Reformar el Mecanismo para el Seguimiento a los ASM.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	El 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). En consecuencia, el 30 de marzo de 2016 se publicaron en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la LFPRH. Adicionalmente, el 18 de julio de 2016 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación fiscal. Con base en estas reformas, la SHCP ha integrado propuestas para la actualización del Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Por su parte, el CONEVAL ha realizado desde el 2012 diversos estudios y análisis en materia del uso de la evaluación para la mejora de los programas de desarrollo social. Algunos de estos análisis se realizaron específicamente de los ASM operados a través del Mecanismo de Seguimiento. Derivado de ello, no se ha identificado por la parte técnica, ni por la normativa ninguna evidencia que respalde la modificación o reforma de dicho documento.

Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Implementar programas de trabajo con los sectores que fomenten la integración de ASM que tengan mayor incidencia en los Pp.	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	El CONEVAL realizó capacitación de los servidores públicos, con la finalidad de compartir, por un lado, la visión del uso de las evaluaciones para la mejora de los programas y, por el otro, de explicar el Mecanismo de Seguimiento de ASM y los documentos de trabajo que derivan de este. El CONEVAL realizó reuniones con las dependencias y entidades del ámbito de desarrollo social y elaboró fichas de seguimiento de los ASM. http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Informes/Documentos%20de%20Trabajo%20ASM%202015-2016/FICHAS.pdf En seguimiento al proceso de evaluación coordinado por el CONEVAL en 2016 se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las dependencias encargadas de los programas evaluados para fomentar el uso de la evaluación. En el caso de la evaluación a los Programas derivados del PND se desarrollaron reuniones para identificar los temas y cambios propuestos al Programa con las áreas de evaluación y planeación de cada una de las dependencias responsables de los mismos: SEDESOL, SEP, SALUD, SEDATU, SAGARPA, SEMARNAT, STPS, ECONOMÍA, INMUJERES y la Unidad de Productividad de la SHCP. En el caso de las evaluaciones de diseño contratadas por el CONEVAL se llevaron a cabo reuniones con la SEDATU y la SAGARPA. El objetivo del ejercicio fue: identificar los temas y cambios que se proponen derivados de la evaluación para llevar a las mesas de trabajo. Dichos cambios además de ser aplicables a los programas vigentes (corto plazo), deben ser relevantes para las funciones que realiza la dependencia en términos de su planeación. Finalmente, en relación con la evaluación de procesos al Programa de Apoyo a la Educación Indígena se llevó a cabo una reunión con la CDI. Por su parte, la SHCP realizó un evento en la Subsecretaría de Egresos para informar a las dependencias y entidades las consideraciones sobre el reporte de avances y la identificación de nuevos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de evaluaciones externas concluidas; como resultado, se registraron los avances al 31 de marzo en el sistema respectivo, y se sentaron las bases para reportar en abril la suscripción de ASM nuevos. De igual forma, con el propósito contribuir a la mejora de los programas presupuestarios evaluados, se realizaron actividades de coordinación para fortalecer el análisis y revisión de los resultados de las evaluaciones externas concluidas con 23 dependencias y entidades de la APF.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover el incremento de la calidad de la información de padrones de beneficiarios integrados en el SIIPP-G para fortalecer los programas e integralidad de políticas públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	El 02 de diciembre de 2016 se llevó a cabo la "Tercera Mesa Técnica del SIIPP-G" con la asistencia de 120 servidores públicos de 57 instituciones. Entre los temas que se trataron, destacan los siguientes: Estado de la integración de padrones al cierre del tercer trimestre de 2016; Capacitación; Mantenimiento al SIIPP-G; Actividades de cierre 2016: Gestión Inicial 2017; Estado que guardan las recomendaciones derivadas de los informes; Catálogos Geoestadísticos (INEGI) y Validación de CURP (RENAPO). Se celebraron 12 reuniones de trabajo con dependencias, entidades y Órganos Internos de Control (OIC), para solucionar dudas y aclaraciones respecto del SIIPP-G. Se llevaron a cabo 12 cursos de capacitación, en los que participaron un total de 66 servidores públicos de dependencias, entidades y OIC, cuyo objetivo se orientó a incrementar la calidad de la información de los padrones de beneficiarios contenidos en el SIIPP-G.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Mejorar la calidad y transparencia de la información reportada sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	La estrategia de capacitación a las entidades federativas y municipios, permitió que la tendencia del Índice de Calidad de la Información siguiera siendo positiva, ya que al compararlo con el tercer trimestre de 2015, el índice tuvo un crecimiento de casi 30%, al pasar de 0.54 a 0.70. En el mismo sentido, en el mes de noviembre comenzó a operar la Mesa de Ayuda y Soluciones, lo cual permite responder a las consultas de los ejecutores del gasto, de una manera más ágil, con lo cual se busca tener una mejor calidad en el reporte. Asimismo, para impulsar la mejora en la calidad del informe sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, el 14 de diciembre de 2016 se remitió a los secretarios de finanzas u homólogos de las 32 entidades federativas, retroalimentación sobre las áreas de oportunidad respecto a los resultados obtenidos en el Índice de Calidad de la Información.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Coadyuvar en la implementación y consolidación del modelo PbR-SED en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Se realizó el Diagnóstico 2016 sobre el avance en la implantación del PbR-SED en las 32 entidades federativas y una selección de 62 municipios y dos demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Se elaboró el "Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental" y se entregó a la Cámara de Diputados el 29 de abril. De igual forma, se efectuaron reuniones con diferentes entidades federativas y municipios, en las cuales se resolvieron dudas e identificaron áreas de oportunidad derivadas del Diagnóstico 2016. Asimismo, se organizó el Seminario "El PbR-SED en Gobiernos Subnacionales", en el marco de la Semana de Evaluación en México. De igual forma, se participó en diversos foros especializados en PbR-SED. Se elabora propuesta para la conformación del mecanismo para el fortalecimiento de la evaluación del Gasto Federalizado, de conformidad con el artículo 49 fracción V de la LCF.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer el proceso para dictaminar la creación de nuevos programas en la estructura programática.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el numeral 22 del Programa Anual de Evaluación 2016 se estableció la obligación de para dependencias y entidades que consideren incluir programas presupuestarios de nueva creación en PPEF 2017 de realizar un diagnóstico que justifique su creación, de conformidad con lo señalado en el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. La SHCP y el CONEVAL establecieron los términos para la realización del diagnóstico, en el marco del proceso de integración del PPEF 2017, a través de la publicación de los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación" (Aspectos). En cumplimiento a los aspectos antes indicados, se recibieron en la UED de la SHCP cinco diagnósticos: cuatro de programas presupuestarios nuevos y otro de uno con modificaciones sustanciales.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover evaluaciones estratégicas sobre el avance y cumplimiento de los programas, objetivos, políticas y estrategias derivados del PND.	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	El CONEVAL coordinó la realización de diez evaluaciones a los siguientes Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo: el Programa Sectorial de Desarrollo Social; de Educación; de Salud; de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Trabajo y Previsión Social; de Economía (Nacional de Desarrollo Innovador); así como a dos programas de carácter transversal que son el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres; y, Programa para Democratizar la Productividad. La evaluación tiene el objetivo de analizar la congruencia lógica y la pertinencia de en la instrumentación y cumplimiento de las líneas de acciones asociadas a dicho programa con la finalidad de generar información útil para la toma de decisiones en materia de planeación estratégica, programación y presupuesto. El informe final de cada una de las evaluaciones se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Paginas/Evaluaciones_Programas_Sectoriales.aspx. Asimismo, la SHCP y el CONEVAL analizaron los resultados alcanzados en los indicadores de programas sectoriales, especiales, especiales transversales y regionales. La SHCP en colaboración con la Secretaría de Energía (SE) coordinó la evaluación estratégica del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018 realizada por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE). Asimismo, la SHCP desarrolló una propuesta de modelo de Términos de Referencia para realizar la evaluación del Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover la complementariedad de programas presupuestarios federales, a partir del análisis de los padrones de beneficiarios de los diferentes órdenes de gobierno integrados en el SIIPP-G.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el cuarto trimestre de 2016, se elaboraron cinco confrontas entre diversos programas de beneficiarios integrados en el SIIPP-G, a saber, los siguientes: 1.- Confronta del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN) con el Seguro Popular, 2015. 2.- Confronta entre SEMS y PROSPERA. 3.- Confronta entre los padrones de beneficiarios del Sector Economía con las de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal. 4.- Confronta ente Programas de SAGARPA y SEMARNAT. 5.- Confronta entre el Programa Fondo Nacional Emprendedor y los programas del Sector Economía, 2015.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Establecer un padrón único de beneficiarios que permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, su importe y conceptos	Secretaría de la Función Pública Específica	El SIIPP-G es un sistema integrador que opera desde el año 2011, e incorpora todos los padrones de programas gubernamentales que otorgan apoyos y subsidios federales. En el cuarto trimestre de 2016, se reportaron las cifras acumuladas hasta el tercer trimestre de 2016, habiéndose integrado 62 programas de los 71 comprometidos, logrando un porcentaje de integración de 87%, lo que derivó en la identificación de 75.1 millones de beneficiarios.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Realizar una revisión de media administración que analice los avances de las Metas Nacionales y estrategias transversales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio fiscal 2016, la SHCP integró el avance correspondiente a 2015 de los indicadores de 101 programas derivados del PND. A partir de lo anterior, se consolidó la base de datos incluyendo la alineación entre los objetivos de los programas y las Metas Nacionales, objetivos y estrategias del PND. Asimismo, en el marco del Programa Anual de Evaluación 2016, se colaboró con el CONEVAL proporcionándole el avance de los indicadores incluidos en ocho programas sectoriales y dos programas especiales transversales. Esta información se utilizó como insumo para la evaluación de dichos programas. Por otra parte, durante el cuarto trimestre de 2016, la SHCP realizó una solicitud de información complementaria a las Dependencias y Entidades sobre la evolución gráfica de los indicadores de los programas derivados del PND que tienen a su cargo. Mediante los insumos antes mencionados, se integra el documento de análisis.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Concertar con las dependencias y entidades su estructura programática, considerando la información del desempeño.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En los meses de mayo y agosto se enviaron a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de la SHCP, los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño, a efecto de ser considerados en la toma de decisiones y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Procesos	Implementar mecanismos para que las dependencias y entidades generen los mapas de los procesos para facilitar su análisis y mejora.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se publicó y difundió la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos", la cual contiene elementos metodológicos y recomendaciones para la optimización, homologación y mejora continua de procesos y que también sirven para orientar en la manera de implementar las líneas de acción 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 y 4.1.9 de la estrategia "4.1 Transformar los procesos de las dependencias y entidades" del PGCM. A través de los Órganos Internos de Control se realizó la promoción de la optimización y estandarización de los procesos internos de las instituciones públicas con base en lo establecido en la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos", conforme se indica en los Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2016. Se dio seguimiento a 17 proyectos de mapeo registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).
Procesos	Evaluar los resultados de los procesos a través de indicadores, para promover la mejora continua de su operación.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se le ha dado seguimiento a 21 proyectos de mejora continua registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG)
Procesos	Promover un modelo de cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el mes de octubre de 2016 como parte de la campaña de "Promoción de valores para incentivar un comportamiento íntegro en las instituciones de la APF", coordinada por la UEEPCI, se promovió el valor "Liderazgo"; impulsado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP). Para continuar con la campaña, en 2017 se promoverán los valores de "Enfoque a Resultados" e "Interés Público", también impulsados por la UPMGP.
Procesos	Promover procesos de innovación, la transferencia del conocimiento y mejores prácticas entre instituciones, para incrementar la eficiencia y eficacia gubernamental.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se dio difusión del Noveno número de la Gaceta Electrónica "Abrazando la Innovación". Asimismo, se continuaron realizando "Grupos de enfoque en Innovación", por tema o por sector, para identificar ideas que eventualmente deriven en alguna innovación.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Procesos	Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se publicó y difundió la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos", la cual contiene elementos metodológicos y recomendaciones para la optimización, homologación y mejora continua de procesos y que también sirven para orientar en la manera de implementar las líneas de acción 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 y 4.1.9 de la estrategia "4.1 Transformar los procesos de las dependencias y entidades" del PGCM. A través de los Órganos Internos de Control se realizó la promoción de la optimización (que incluye a la simplificación de los procesos internos y la eliminación de procesos sustantivos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público) y la estandarización de los procesos internos de las instituciones públicas con base en lo establecido en la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos", conforme se indica en los Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2016.
Recursos humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se entregó el "Reporte de avances del tercer trimestre 2016" a los operadores y validadores del Programa Operativo Anual y se atendieron las solicitudes de modificación en el sistema informático MideSPC enviadas por las instituciones a través de oficio. Con fecha 16 de noviembre de 2016, se concluyó con el periodo de ajuste de algunos indicadores del POA derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la APF; su extracción se realizará en el mes de enero de 2017.
Recursos humanos	Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se elaboró informe de resultados de aplicación de encuesta en línea sobre la situación actual del proceso de Gestión del Conocimiento en las instituciones de la Administración Pública Federal. Participaron 214 instituciones y se obtuvo un índice global de desarrollo de los procesos de gestión del conocimiento de 73. Se elaboró propuesta de Modelo de Gestión del Conocimiento aplicable en las instituciones de la Administración Pública Federal.
Recursos humanos	Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se brindó asesoría y consulta a dependencias y órganos desconcentrados que lo han solicitado, en materia de mecanismos de movilidad establecidos en la normatividad y programa vigentes.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos humanos	Impulsar los mecanismos para la profesionalización, certificación y educación formal de los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el objetivo de analizar y evaluar en su generalidad los módulos 3 y 4, de la Lic. en Admón. y Gestión Pública, se llevó a cabo la 3ª reunión del Comité Académico. Las generaciones 2016-1 y 2016-2 de la Lic. en Admón. y Gestión Pública, continúan su plan de estudios de acuerdo al mapa curricular de la licenciatura. La Secretaría de la Función Pública (SFP), participó con la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), en la validación del mapa curricular de la "Lic. en Contaduría y Finanzas Públicas", a través de un equipo estratégico de Servidores Públicos expertos en el tema. La SFP diseña en conjunto con la UnADM, la creación de un Micrositio, que contendrá cápsulas informativas, de diferentes temas relacionados con la Administración Pública Federal. Se continuaron realizando reuniones con el Centro Nacional de Prevención de Desastres a efecto de apoyar la instrucción Presidencial de impulsar el Servicio Civil de Carrera de Protección Civil.
Recursos humanos	Elaborar estudios de mejores prácticas en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se realizó la planeación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal 2016, con la respectiva convocatoria a la Reunión de Planeación el pasado 13 de octubre, con una asistencia de 414 servidores públicos y 249 instituciones. Se aplicó el cuestionario del nuevo modelo de medición a las instituciones de la APF, durante los meses de octubre a diciembre. Los resultados de este proceso constituyen un insumo para la detección de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional de las instituciones. Hasta el 19 de diciembre pasado se registraron 623,808 encuestas de servidores públicos de 277 instituciones sin incluir a la Comisión Federal de Electricidad. Durante los días 8 al 11 de noviembre de 2016, participaron funcionarios de la Secretaría en el XXI Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública que se llevaron a cabo en Santiago de Chile.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE).	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Durante 2016, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se tiene disponible el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios desde el portal de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx. En dicho portal, las dependencias y entidades de la APF actualizan la información que corresponde a sus trámites y servicios de conformidad con la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un Modelo de Innovación Gubernamental basado en la cocreación de soluciones a través de la participación ciudadana.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento al lanzamiento oficial de Reto México (www.retomexico.org) en junio de 2016, cuando se lanzaron cuatro retos, dos públicos (revista del Consumidor de PROFECO y el Reto Zapopan) y dos privados (reto Vidatan y el reto Jomargo).
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la simplificación, sistematización y digitalización de los procesos administrativos y de Gobierno Móvil.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En coordinación con la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Gobierno Digital se definió el Indicador de Tecnología de Información de procesos administrativos, el cual reflejará el porcentaje de digitalización de los procesos administrativos de las dependencias y entidades, quedando de la siguiente forma: (Total de trámites administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos / Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad) * 100, con la definición de este Indicador las dependencias y entidades podrán reportar sus avances anuales para dicho indicador. En coordinación con la Secretaría de la Función Pública y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se integró la sección www.gob.mx/apps la cual brinda a la ciudadanía 38 aplicativos móvil que desde el Gobierno de la República se tienen.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de las bases y/o convenios de colaboración y diseñar disposiciones que garanticen la prestación de los servicios digitales de salud.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En 2016 se dio seguimiento a: 1) la reforma a la Ley General de Salud, por la que se añadió el artículo 53 bis, que permite el uso de registros biométricos y otros medios de identificación electrónica por parte de los prestadores de servicios de salud. Dicha reforma a la Ley se aprobó en marzo de 2016 y 2) el Acuerdo Nacional hacia la Universalización de los Servicios de Salud, firmado en abril de 2017. Entre los compromisos incluidos de este Acuerdo está impulsar la operación, uso y actualización continua del Padrón General de Salud. Además, para el último trimestre de 2016, se dio seguimiento a la formalización del Convenio Específico de Colaboración para el Intercambio de Información entre la SS y el IMSS, encaminado a consolidar el Padrón General de Salud a través de la entrega de información histórica y consulta en tiempo real del padrón de derechohabientes.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de mecanismos innovadores de salud a distancia en múltiples plataformas, Telesalud y Telemedicina.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Durante 2016 se participó en el taller "Gobernanza en e-Health: Las Tecnologías de la Información y las comunicaciones (TIC) en beneficio de la salud, organizado por la Organización Panamericana de la Salud y el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica de la Secretaría de Salud, en abril de 2016. Además, se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Salud, a la realización del Congreso de Telesalud de Región de las Américas 2016, que se llevó a cabo del 20 a 22 de julio en Durango, Durango. Finalmente, se dio seguimiento a la implementación de estrategias de telemedicina y telesalud en distintas unidades médicas públicas. Para el último trimestre de 2016, más de 500 unidades médicas de los servicios estatales de salud cuentan con servicios de telesalud.
Tecnologías de la información	Promover el equipamiento de la infraestructura cultural del país con espacios y medios de acceso público a las TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, que implementa la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que ha brindado conexión a internet a más de 101 mil sitios públicos, entre los que se encuentran bibliotecas y centros comunitarios.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda).	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se trabajó en conjunto con el INADEM y la Secretaría de Economía, en el desarrollo de una estrategia de promoción al comercio electrónico.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un programa de inserción en el mercado electrónico.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Durante 2016 se trabajó en conjunto con el INADEM y la Secretaría de Economía, en el desarrollo de una estrategia de promoción al comercio electrónico.
Tecnologías de la información	Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al lanzamiento oficial de Reto México (www.retomexico.org) en junio de 2016, cuando se lanzaron 4 retos, dos públicos (revista del Consumidor de PROFECO y el Reto Zapopan) y dos privados (reto Vidatan y el reto Jomargo)
Tecnologías de la información	Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se acompañó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para modificar la circular única de bancos con el objetivo de impulsar el uso de tarjeta de débito como método de pago en línea y así generar mejores condiciones para el comercio electrónico

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para impulsar la innovación cívica.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En el ejercicio fiscal 2016, se lanzó la nueva versión de datos.gob.mx. Además, en colaboración con el ODI y Demos y con el apoyo de la Embajada Británica en México, lanzó la iniciativa Labora, una plataforma que ofrece a los emprendedores el apoyo, las herramientas necesarias y una red de mentores e inversionistas de clase mundial que acelerarán el impacto de los emprendedores a través de la innovación con Datos Abiertos. Así, se formó la primera generación de Labora con ocho emprendedores. .
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de TIC para la prevención y mitigación de los daños causados por desastres naturales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En conjunto con SEGOB y Protección Civil, este año se llevó a cabo un Taller de Twitter para la atención de emergencias (febrero 2016), para desarrollar un protocolo común de acción en caso de emergencias. Además, en conjunto con Google, se llevó a cabo un taller sobre el uso del Protocolo de Alerta Común para servidores públicos (marzo 2016). Por otra parte, en colaboración con la PGR, se inició la implementación del CAPMX para Alerta AMBER. Finalmente este año también En conjunto con SEGOB y CONAGUA, se desarrolló un mapa digital interactivo con representación geográfica de refugios y principales zonas de riesgo para el caso de dos fenómenos climatológicos de amplio impacto: Huracán Earl y Huracán Newton; se compiló una base de datos con registros de riesgo y vulnerabilidad a nivel municipalidad y se limpió y procesó la base de datos federal de refugios temporales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del acceso a banda ancha en sitios públicos que permitan alcanzar la cobertura universal e impulsar la conectividad rural.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, que implementa la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que ha brindado conexión a internet a más de 101 mil sitios públicos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la creación de una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital y fomentar campañas nacionales de inclusión digital.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto de la Red Nacional de Centros Comunitarios de Capacitación y Educación Digital "Puntos de México Conectado". En ese sentido, en septiembre de 2016, se lanzó la convocatoria del "Reto Todos con el mismo Chip", para premiar proyectos innovadores que de soluciones a problemáticas específicas. Más tarde, en diciembre de 2016, se dieron a conocer los 4 ganadores de las distintas categorías del Reto.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la expedición de Guías de Intercambio para los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a la promoción del uso de los SIREs, por medio de las cuatro reuniones trimestrales de la Estrategia Digital Nacional en Salud, llevadas a cabo en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016. Además, en los primeros meses de 2016, se publicaron dos Guías de Intercambio de Información: Defunciones generales y muertes fetales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la habilitación de canales de atención estandarizados por medios presenciales, remotos y móviles para los trámites y servicios digitalizados, así como obtener su retroalimentación ciudadana.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En 2016 se dio seguimiento a la actualización del Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. En su artículo 5 se indica se deberá someter a la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública las aplicaciones de cómputo para dispositivos móviles que planeen desarrollar, lo que permite que se encuentren alineadas a la Estrategia Digital Nacional y sus objetivos de transformación gubernamental. Por otra parte, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se integró la sección www.gob.mx/apps , la cual brinda a la ciudadanía aquellos aplicativos móviles del Gobierno de la República.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la integración de habilidades y conocimientos de TIC en el diseño curricular de educación básica, media y media superior.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	El 30 de diciembre de 2016, la SEP publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos y Estrategias de Operación del Programa de Inclusión Digital 2016, los cuales establecen como Objetivo: "El PID tiene el propósito de desarrollar las Habilidades digitales y el Pensamiento computacional en Alumnos(as) y Usuarios(as), necesarios para contribuir a su inserción efectiva en la sociedad productiva y democrática del siglo XXI, a fin de que sean capaces de promover el pensamiento crítico y creativo en la solución de problemas; trabajar colaborativamente; manejar información para producir conocimiento a partir de la investigación y la evaluación, y comunicar sus ideas en medios digitales." Respecto al grupo de expertos reportado anteriormente, éste concluyó actividades, por lo que entregó a la Dirección General de Desarrollo Curricular un documento con sugerencias y observaciones sobre la incorporación de las TIC para la propuesta curricular 2016.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En 2016, se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la Coordinación General @prende.mx, la cual dio seguimiento a la estrategia de formación docente realizada en cada entidad federativa del Programa de Inclusión Digital (PID) y su alineación al Marco de competencias de los docentes en materia de TIC de la UNESCO. Por otro lado, brindó asesoría a los responsables de los programas educativos federales en tres entidades federativas (Estado de México, Puebla y Tlaxcala), a fin de promover el uso de la tecnología en los ejes del Nuevo Modelo Educativo 2016. Como parte del Programa @prende 2.0, se presentó la "Plataforma @prende 2.0", la cual cuenta con el módulo: "Desarrollo profesional docente en TIC", el cual pone a disposición de los docentes cursos, herramientas, opciones de certificación y otros tipos de recursos que permita que usen y aprovechen las TIC en el aula. De manera adicional, se firmaron 17 convenios de colaboración con donadores de recursos educativos digitales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de herramientas y aplicaciones de denuncia ciudadana en múltiples plataformas digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Durante el ejercicio fiscal 2016, se inició colaboración con PROFECO en un Reto Público para desarrollar una solución tecnológica que permita a los consumidores denunciar ante la Procuraduría Federal del Consumidor irregularidades e inconformidades por parte de los consumidores en los servicios de aerolíneas, servicios de conexión (teléfono, internet y televisión por cable).
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un modelo de comunicaciones unificadas de cobertura nacional en las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se llevó a cabo el Plan de Migración 2016, para que las instituciones correspondientes realicen su operación y comunicación digital ya es a través del portal único www.gob.mx. Así, se llegó ya a 145 instituciones que cuentan con espacios en el sitio único de gobierno.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un mecanismo nacional de preservación y accesibilidad digital del patrimonio cultural del Estado mexicano.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye promover la digitalización de los acervos, colecciones y bienes de patrimonio cultural nacional para su preservación, registro y acceso público, como el acervo sonoro de la Fonoteca Nacional.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento del uso de la identidad digital administrativa única en las transacciones económicas, sociales y gubernamentales en todos los sectores sociales.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Conforme a la propuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Gobierno Digital y la Coordinación de Estrategia Digital para la actualización de la Política TIC de política de identidad digital que indica la identificación única de una persona física o moral por medio de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e. firma, ante un aplicativo de cómputo o un servicio electrónico, este año se buscó fomentar la identidad digital administrativa que brinde certeza a los ciudadanos al hacer transacciones para hacer trámites y servicios ante el gobierno.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de los mecanismos de difusión de información en salud alineados a la estrategia de datos abiertos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En 2016, se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Salud, a la publicación, en formato abierto, de la base de datos del Subsistema de Nacimientos con cierre de 2015; también, a la actualización en formato abierto la Base de Datos de Muerte Materna 2002-2014. Por otra parte, se dio seguimiento a la iniciativa Prospera Digital. En este sentido, se presentaron los resultados preliminares del piloto de salud materna de dicha iniciativa y se trabaja en un plan de escalamiento en conjunto con la Secretaría de Salud para enviar mensajes de cuidados prenatales a mujeres del seguro popular. Así mismo, se trabajará en conjunto con la Secretaría de Salud para aprovechar la plataforma de envío de mensajes para apoyar en las estrategias combate a la obesidad y diabetes y la difusión de información y señales de alerta de infarto al miocardio
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de la convergencia de los sistemas y las portabilidad de coberturas en los servicios de salud mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En coordinación con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a la conformación del Padrón General de Salud (PGS), por medio de las cuatro reuniones trimestrales de la Estrategia Digital Nacional en Salud, llevadas a cabo en marzo, junio, septiembre y diciembre, respectivamente. En este sentido, se tienen cargados al PGS alrededor de 116,881,313 millones de registros de asegurados y de 871,340 de profesionales de la salud. Asimismo, se dio seguimiento a la aplicación móvil RadarCiSalud, que fue actualizada este año, para ofrecer información de más de 33 mil establecimientos de salud.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la neutralidad e interoperabilidad tecnológica.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a la publicación de la versión 2.0 del "Acuerdo por el por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias", que impulsa el computo en la nube. Además, iniciaron los trabajos junto con la Secretaría de la Función Pública la actualización de la Política TIC versión 3.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de las TIC en políticas de identificación personal, promoviendo la identidad digital administrativa única de personas y empresas.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la versión 2.0 del "Acuerdo por el por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias", en dicha versión ya se incluye en el artículo 2.- una fracción que indica la Identidad Digital es la identificación única de una persona física o moral por medio de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e.firma, ante un aplicativo de cómputo o un servicio electrónico; promoviendo así la identidad digital a través de este mecanismo normativo de aplicación a las dependencias y entidades de la APF.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento, la Cartilla Electrónica de Vacunación y el Expediente Clínico Electrónico, e integrar información biométrica de pacientes.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento (CEN) así como a la Cartilla Electrónica de Vacunación (CEV) y al Expediente Clínico Electrónico (ECE), por medio de las cuatro reuniones trimestrales de la Estrategia Digital Nacional en Salud, llevadas a cabo en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016, respectivamente. En este tema, actualmente el CEN se implementa en 22 hospitales de 20 estados; desde el arranque de la implementación del CEN se han emitido más de 72 mil certificados; además, Con la CEV, se han registrado más de 114 mil niños menores de 5 años.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de instrumentos digitales para la prevención social de la violencia en la población.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se colaboró con la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de SEGOB, para publicar la aplicación ganadora del Reto Voluntario, dentro del proyecto Retos Públicos

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la gestión digital del territorio nacional con bases cartográficas, datos de catastro y del Registro Público de la Propiedad.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En conjunto con la SFP se publicaron Datos Abiertos de los municipios de Veracruz, Minatitlán y Reynosa, y el Estado de Veracruz, sobre zonas catastrales, tipos de propietarios, tipos de uso de suelo, valores de suelo, tipos de construcción, licencias de construcción, normas de ordenamiento territorial, entre otros. Por otra parte, En aras de avanzar el desarrollo cartográfico digital del territorio del país, se ha llevado a cabo un esfuerzo por completar el mapeo de los polígonos postales a nivel nacional. Este esfuerzo comprende la identificación de regiones clave para ampliar cobertura, la estimación de regiones postales de manera semiautomática y la consolidación de regiones críticas por medio de una estrategia de crowdsourcing. Este proyecto piloto permitirá a los gobiernos locales ampliar la lectura y visibilidad de las condiciones del territorio nacional, así como detonar la innovación desde el sector social y privado.
Tecnologías de la información	Establecer criterios y mecanismos de diseño, presentación de información y medición, para sitios de Internet 100% accesibles y centrados en la población.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	El sitio www.gob.mx presentó su Declaratoria de Accesibilidad donde estableció un primer alcance que permitirá centrar los esfuerzos para alcanzar un sitio accesible. http://www.gob.mx/accesibilidad . En este sentido, la página de inicio de la Ventanilla Única Nacional (www.gob.mx) ya tiene la certificación y sello de Accesibilidad Web nivel AA ya que cumple con los estándares señalados en las Disposiciones de Accesibilidad Web del 3 de diciembre de 2015. Se instaló la Subcomisión de Accesibilidad Web de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico y se llevó a cabo su sesión de instalación en la que se establecieron los pasos para que los portales de la APF cumplan con el estándar AA de la W3C en esta materia, progresivamente durante 2017.
Tecnologías de la información	Impulsar apoyos y proyectos mediante el "Fondo Emprendedor" para adoptar TIC, con participación de Confederaciones y Cámaras de la industria de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas
Tecnologías de la información	Impulsar programas de inclusión financiera en microempresas y de financiamiento para la adquisición de TIC mediante el "Fondo Emprendedor".	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Promover la consolidación de servicios de cómputo y uso compartido de recursos e infraestructura de TIC en las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se ha colaborado con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública en la dictaminación de estudios de factibilidad que atienden al uso compartido de recursos, que para el último trimestre de 2016 fueron 750.
Tecnologías de la información	Promover la convivencia e integración social, impulsando el desarrollo social a través de las TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En 2016, se trabajó en el diseño del piloto de inclusión financiera con el objetivo de aportar evidencia sobre las estrategias más efectivas para asegurar que las beneficiarias de Prospera tengan acceso a información sobre sus cuentas y mejor manejo de servicios financieros. Esta estrategia involucra colaboración con diferentes dependencias y sectores para asegurar el desarrollo de un ecosistema propicio para la transaccionalidad para impulsar el desarrollo.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud, incluyendo entre otra, información de beneficiarios y profesionales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a: 1) la reforma a la Ley General de Salud, por la que se añadió el artículo 53 bis, que permite el uso de registros biométricos y otros medios de identificación electrónica por parte de los prestadores de servicios de salud. Dicha reforma a la Ley se aprobó en marzo de 2016 y 2) el Acuerdo Nacional hacia la Universalización de los Servicios de Salud, firmado en abril de 2017. Entre los compromisos incluidos de este Acuerdo está impulsar la operación, uso y actualización continua del Padrón General de Salud. Además, para el último trimestre de 2016, se dio seguimiento a la formalización del Convenio Específico de Colaboración para el Intercambio de Información entre la SS y el IMSS, encaminado a consolidar el Padrón General de Salud a través de la entrega de información histórica y consulta en tiempo real del padrón de derechohabientes.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento de la adopción y uso de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, en el Sistema Nacional de Salud.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a la promoción del uso de los SIREs, por medio de las cuatro reuniones trimestrales de la Estrategia Digital Nacional en Salud, llevadas a cabo en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016. Además, en los primeros meses de 2016, se publicaron dos Guías de Intercambio de Información: Defunciones generales y muertes fetales.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento de la mejora en la gestión gubernamental y la prestación de servicios públicos a través de interoperabilidad de la información.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	La Coordinación de Estrategia Digital Nacional y la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Gobierno Digital, miembros de la Subcomisión de Interoperabilidad, grupo de participación de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo de Gobierno Electrónico, este año trabajaron en la elaboración final de las Guías de Interoperabilidad. En este sentido, se puso a disposición www.gob.mx/guiasinteroperabilidad para presentar a cada una de las Dependencias y Entidades de la APF el proceso que deberán llevar a cabo en el ciclo de vida de integración de los trámites en la plataforma gob.mx , tomando como eje rector el acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública (EIDA).
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de las condiciones técnicas, administrativas y normativas, para lograr la interoperabilidad de la información en el Gobierno de la República.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	La Coordinación de Estrategia Digital Nacional en colaboración con la Secretaría de la Función Pública han brindado acompañamiento a las dependencias y entidades de la APF para dar cumplimiento al Decreto por el cual se crea la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno, como resultado de ello se han impartido asesorías a 2500 servidores públicos durante el 2016, para que se puedan aplicar el estándar de servicios digitales gob.mx . Uno de los ejemplos de éxito para fomentar la interoperabilidad es el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas totalmente en línea desde www.gob.mx/tuempresa , interoperando para que los emprendedores puedan obtener su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), obtener la e-firma de la sociedad así como el alta patronal en el IMSS, todo ello sin limitaciones de horario y sin costo alguno.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del intercambio de la información clínica, homologada y apegada a estándares, de manera interinstitucional e intersectorial mediante TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a la promoción del uso de los SIRES, por medio de las cuatro reuniones trimestrales de la Estrategia Digital Nacional en Salud, llevadas a cabo en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016. Al respecto, se certificaron 2 sistemas de información de registro electrónico para la salud en la NOM-024-SSA3-2012, lo cual garantiza que estos intercambien información en salud.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento del Sello de Excelencia en Gobierno Digital acorde a estándares mundiales en trámites y servicios digitalizados y mejora regulatoria.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En agosto de 2016, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital, que define el proceso a seguir por las instituciones previo y posterior a la publicación de sus trámites y servicios digitales en la Ventanilla Única Nacional; con 7 pasos básicos: 1) Planea, 2) Estandariza, 3) Valida, 4) Publica, 5) Evalúa, 6) Mejora y 7) Certifica. En colaboración con la Secretaría de la Función Pública se trabaja en un Piloto que permitirá certificar los siguientes trámites: Título y cédula profesional, Curp y Acta de nacimiento, Cartilla Militar, Recibo de luz, trámites asociados a energías renovables de la Secretaría de Energía así como los trámites de la Comisión Reguladora de energía, tramites de IMSS Digital, Manifestación de Impacto Ambiental, Sociedades por acciones simplificadas y pasaporte.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de las reformas al marco normativo en materia de salud que estén relacionadas con la aplicación de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a la reforma a la Ley General de Salud, por la que se añadió el artículo 53 bis, que permite el uso de registros biométricos y otros medios de identificación electrónica por parte de los prestadores de servicios de salud. Dicha reforma a la Ley se aprobó en marzo de 2016. También se dio seguimiento a la reforma publicada el 1 de junio de 2016, por la que se modificó el artículo 32, en el que se indica que los prestadores de servicios de salud podrán apoyarse en las Guías de Práctica Clínica y medios electrónicos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la ampliación de la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En 2016, se dio seguimiento a las acciones de la Coordinación General @prende.mx de la SEP, que continuó con la supervisión y seguimiento de los dispositivos electrónicos entregados durante el ciclo escolar 2015-2016 e inició la implementación de la estrategia de habilitación y actualización de los equipos de cómputo portátiles (laptops), entregados en el ciclo escolar 2013-2014, como parte del Programa MiCompu.mx. Asimismo, la SEP presentó el 7 de noviembre de 2016, el nuevo programa @prende 2.0 que busca potenciar el uso de las TIC para el desarrollo de habilidades digitales y pensamiento computacional en alumnos y docentes. Como parte de sus componentes "Equipamiento" y "Conectividad", el programa beneficiará a inmuebles de primarias públicas a nivel nacional, al equiparlas y conectarlas con un "Aula @prende 2.0".

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al incremento de la cantidad de programas educativos y el número de mexicanos graduados en modalidad virtual y certificados por la SEP.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la SEP. Durante 2016, se lanzaron cuatro convocatorias de "Prepa en Línea-SEP", que al cierre del año atendió un total de 90,581 estudiantes activos. En cuanto a educación superior, la Universidad Abierta y a Distancia de México, tiene una matrícula de más de 103 mil aspirantes, con un total de 53,219 estudiantes activos. Además, la Plataforma educativa MéxicoX cuenta a diciembre de 2016, con más de un millón de inscritos en más de 120 cursos (MOOC).
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la difusión del arte y la cultura por medio de las TIC, incluyendo las transmisiones masivas de eventos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye utilizar las plataformas digitales y las nuevas formas de comunicación e interacción social para difundir las actividades culturales, como el proyecto La Cultura A-Pantalla y la transmisión en streaming de espectáculos y conciertos. Actualmente cuentan con 19 recorridos virtuales a espacios y exposiciones coordinados por el INBA.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creatividad basada en la digitalización para la presentación y la comunicación del patrimonio cultural y las manifestaciones artísticas.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye estimular la creación y difundir las múltiples expresiones del arte de los nuevos medios, generando espacios y puentes de encuentro y diálogo entre creadores y público y favoreciendo la recepción social de los nuevos lenguajes como elemento fundamental de la cultura digital.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la creación de plataformas y servicios digitales que favorezcan una oferta amplia de contenidos culturales especialmente para niños y jóvenes.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En 2016, se dio seguimiento al desarrollo del proyecto Alas Digital de la Secretaría de Cultura, que cuenta con 14 aplicaciones, 3 páginas de internet con contenidos culturales y una de difusión de actividades artísticas al alcance de bebés, niños y adolescentes. En 2016, registraron más de 445 mil visitas al portal Alas y Raíces, donde se realizaron descargas de las aplicaciones electrónicas en México, España, China, Brasil, Estados Unidos y otros países de América Latina. Por otro lado, la Plataforma @prende 2.0 presentada por la SEP en noviembre de 2016, cuenta en la sección de recursos educativos digitales con más de 2 mil recursos para alumnos(as).

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creación de proyectos vinculados a la ciencia, la tecnología y el arte, que ofrezcan contenidos para plataformas digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al desarrollo de las plataformas www.librosmexico.mx y www.filminlatino.mx que cuenta con más de 1,600 en 2016.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al formato de la creación de una plataforma de TIC que permita llevar a cabo proyectos digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a la plataforma de Reto México (www.retomexico.org), una plataforma de innovación abierta que incentiva la participación del talento creativo del país para generar soluciones a una problemática real y que se puedan traducir en una oportunidad de negocio. La plataforma creada para el reto PROFECO se prevé abrir al público en el transcurso del mes de enero.
Tecnologías de la información	Promover la integración de un catálogo de productos y servicios digitales y la creación de la Marca de Calidad MIPYMES.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al PROSOFT en su apoyo a proyectos de empresas MIPYMES de la industria TI
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de uso de nuevos instrumentos jurídicos que permitan la difusión, intercambio y aprovechamiento de innovaciones de TIC para la co-creación gobierno-sociedad.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Durante 2016 se inició el trabajo con el despacho de abogados TMI en 3 ejes: 1) acciones y documentación sugerida para cambios de facto en el proceso de pago de retos. 2) Proponer modificaciones normativas a los reglamentos de retos en los mismos rubros. 3) Modificaciones normativas a nivel legal. El objetivo de este trabajo es mejorar y eficientar los procesos de pago de retos, obtener una nueva guía que facilitará la implementación de retos y contar con un entregable final donde se indiquen los cambios necesarios a todos los niveles para que el proceso de Retos pueda ser una vía legalmente reconocida para la adquisición de tecnología. Por el momento, estamos esperando la aprobación de recursos para seguir adelante con el proyecto.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se trabajó en torno a la fase dos del piloto de Prospera Digital que consiste en probar una estrategia de dispersión electrónica y la nueva aplicación de banca móvil de BANSEFI para promover la inclusión financiera mediante un piloto. El objetivo del piloto es encontrar esquemas efectivos de dispersión y transacción electrónica que fomente la inclusión financiera para informar un plan de escalamiento a nivel nacional. En este sentido, En conjunto con el Centro de Investigación para el Desarrollo Internacional (IDRC, por sus siglas en inglés) y el Diálogo Regional sobre Sociedad de la Información (DIRSI), CIDE, BANSEFI y la SHCP se llevó a cabo el taller "Prospera Digital: Perspectivas y aprendizajes de banca móvil e inclusión financiera", en mayo de 2016.
Tecnologías de la información	Impulsar el uso de TIC para el desarrollo de competencias comunitarias en cultura ciudadana de paz y legalidad.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Durante 2016, se dio seguimiento y apoyo para completar el proceso del Reto Denuncia la Corrupción de la mano de la Secretaría de Función Pública.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la apropiación de espacios públicos haciendo uso de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, que implementa la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que ha brindado conexión a internet a más de 101 mil sitios públicos. Así mismo, se dio seguimiento a la Red Nacional de Puntos México Conectado, que se implementa desde marzo de 2015.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la construcción de una red central robusta de telecomunicaciones nacional que impulse el acceso efectivo y asequible de la población a los servicios digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto de la Red Compartida que impulsa la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Durante este año se arrancó el proceso del concurso de licitación. En noviembre de 2016 se declaró como ganador al consorcio Altán.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de la Seguridad de la Información dentro de los Sistemas y Aplicaciones de las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a la publicación de la versión 2.0 del "Acuerdo por el por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias", que incluye elementos de seguridad de la información.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la confianza digital que cubra actividades de trámites y servicios digitales, economía digital y pagos electrónicos.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	De conformidad a la información reportada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado este año se identificaron un total de 2,101 trámites que se pueden iniciar en línea, consultar el estatus en línea, o son trámites punta a punta, permitiendo al ciudadano facilitar las gestiones para hacer trámites y servicios sin necesidad de acudir a una oficina presencial. En este sentido, y de conformidad al cumplimiento del Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional, se trabajó de manera coordinada con todas las instituciones de gobierno en habilitar la integración de los medios y flujos de pago necesarios para incrementar el número de trámites con pago electrónico y promover la confianza digital en el ciudadano. Particularmente iniciaron los trabajos en un Piloto para habilitar mecanismo de pagos electrónicos (tarjetas de débito, crédito, banca electrónica) con la SEP, SEMARNAT, SEDENA, SRE.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de programas de cultura en el uso de las TIC que incluyan ética, conducta en Internet y tecnologías verdes.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Se colaboró con la APF a través del cumplimiento de la Política TIC, para fomentar el uso de las TIC, conducta en internet y tecnologías verdes. Se iniciaron los trabajos con Secretaría de la Función Pública, industria y APF para la actualización de la Política TIC versión 3
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la emisión de disposiciones para la generación de soluciones tecnológicas orientadas a la transformación gubernamental.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	El 03 de agosto de 2016 en colaboración con la Secretaría de la Función Pública se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital, que define el proceso a seguir por las instituciones previo y posterior a la publicación de sus trámites y servicios digitales en la Ventanilla Única Nacional. Además, el 21 de octubre de 2016 la Secretaría de Economía, la Secretaría de la Función Pública y el Servicio de Administración Tributaria en colaboración con esta Coordinación, publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, dicho instrumento permite continuar promoviendo el uso de la e.firma para identificarse y hacer trámites de forma segura y confiable, con ello facilitamos tramites digitales desde cualquier lugar y de forma segura.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la revisión y armonizar el marco normativo para promover el uso de la firma electrónica avanzada.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Como resultado de la colaboración con la Secretaría de Economía, la Secretaría de la Función Pública y el Servicio de Administración Tributaria, autoridades certificadoras de conformidad con la Ley de Firma Electrónica Avanzada, el 21 de octubre de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, las cuales permiten fomentar el uso de la e.Firma, que la ciudadanía puede acceder a trámites y servicios digitales autenticándose con dicho mecanismo, el cual garantiza certeza jurídica, seguridad, facilidad y que el Gobierno sea innovador al incrementar mayores servicios digitales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la seguridad cibernética y la gobernanza en internet.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	México fue sede del Foro de Gobernanza de Internet IGF (por sus siglas en inglés), del 6 al 9 de diciembre en Zapopan, Jalisco.

II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

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

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

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

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

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

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
4	Secretaría de Gobernación	98.7%	100.0%	99.3%
4	Archivo General de la Nación	67.0%	100.0%	83.5%
4	Centro Nacional de Prevención de Desastres	87.4%	0.0%	43.7%
4	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	98.7%	100.0%	99.3%
4	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	98.7%	100.0%	99.3%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	100.0%	100.0%	100.0%
4	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	100.0%	100.0%	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	100.0%	100.0%	100.0%
4	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	98.7%	100.0%	99.3%
4	Policía Federal	100.0%	46.0%	73.0%
4	Prevención y Readaptación Social	100.0%	63.6%	81.8%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	100.0%	76.7%	88.4%
4	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	23.1%	100.0%	61.6%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	98.7%	100.0%	99.3%
4	Servicio de Protección Federal	74.0%	0.0%	37.0%
4	Talleres Gráficos de México	100.0%	0.0%	50.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	90.5%	0.0%	45.2%
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	90.5%	0.0%	45.2%
5	Instituto Matías Romero	90.5%	0.0%	45.2%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	90.5%	0.0%	45.2%
5	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	90.5%	0.0%	45.2%
5	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	90.5%	0.0%	45.2%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	100.0%	100.0%	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	93.9%	90.2%	92.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	100.0%	44.3%	72.1%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	100.0%	100.0%	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	100.0%	88.7%	94.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	0.0%	0.0%	0.0%
6	Casa de Moneda de México	100.0%	100.0%	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	100.0%	54.8%	77.4%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	100.0%	100.0%	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	100.0%	39.6%	69.8%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	100.0%	0.0%	50.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	94.3%	0.0%	47.1%
6	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	100.0%	100.0%	100.0%
6	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	100.0%	100.0%	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	100.0%	100.0%	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	100.0%	100.0%	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	100.0%	100.0%	100.0%
6	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	62.6%	0.0%	31.3%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	100.0%	100.0%	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	78.5%	100.0%	89.3%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	100.0%	100.0%	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	100.0%	100.0%	100.0%
6	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	62.6%	0.0%	31.3%
6	Servicio de Administración Tributaria	89.2%	100.0%	94.6%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	100.0%	50.4%	75.2%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	62.6%	0.0%	31.3%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	83.3%	100.0%	91.7%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	30.7%	83.5%	57.1%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	100.0%	0.0%	50.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	100.0%	0.0%	50.0%
8	Colegio de Postgraduados	80.3%	0.0%	40.2%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	86.3%	94.0%	90.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseídos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	95.8%	0.0%	47.9%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	30.7%	83.5%	57.1%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	100.0%	100.0%	100.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	30.7%	83.5%	57.1%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	77.2%	95.8%	86.5%
8	Instituto Nacional de Pesca	100.0%	0.0%	50.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	100.0%	100.0%	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	91.6%	0.0%	45.8%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	100.0%	100.0%	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	71.1%	100.0%	85.5%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	100.0%	100.0%	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	83.7%	74.4%	79.1%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	90.8%	0.0%	45.4%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	28.2%	0.0%	14.1%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	100.0%	27.8%	63.9%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	100.0%	92.7%	96.3%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	80.4%	55.8%	68.1%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	94.0%	0.0%	47.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	100.0%	100.0%	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	74.2%	87.5%	80.8%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	100.0%	100.0%	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	40.0%	0.0%	20.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	100.0%	22.2%	61.1%
9	Instituto Mexicano del Transporte	83.7%	74.4%	79.1%
9	Servicio Postal Mexicano	73.7%	100.0%	86.9%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	94.6%	100.0%	97.3%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	86.9%	0.0%	43.4%
9	Telecomunicaciones de México	67.5%	10.5%	39.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	88.34%	100.0%	94.2%
10	Centro Nacional de Metrología	100.0%	100.0%	100.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	100.0%	61.7%	80.8%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	93.4%	41.0%	67.2%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	100.0%	0.0%	50.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	100.0%	100.0%	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	88.34%	100.0%	94.2%
10	ProMéxico	69.85%	61.9%	65.9%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	100.0%	100.0%	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	100.0%	0.0%	50.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	100.0%	74.4%	87.2%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	76.6%	62.4%	69.5%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	66.5%	100.0%	83.3%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	90.0%	100.0%	95.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	100.0%	0.0%	50.0%
11	Colegio de Bachilleres	100.0%	0.0%	50.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	96.3%	22.6%	59.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	100.0%	100.0%	100.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	100.0%	74.4%	87.2%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	49.9%	0.0%	24.9%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	85.0%	80.9%	83.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	100.0%	100.0%	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	100.0%	100.0%	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	84.2%	100.0%	92.1%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	38.6%	100.0%	69.3%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	100.0%	100.0%	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	100.0%	100.0%	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	18.2%	100.0%	59.1%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	100.0%	74.4%	87.2%
11	Universidad Pedagógica Nacional	100.0%	100.0%	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	100.0%	100.0%	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	91.5%	90.0%	90.7%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional de Trasplantes	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	91.5%	90.0%	90.7%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	75.8%	0.0%	37.9%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	100.0%	0.0%	50.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	95.3%	100.0%	97.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	100.0%	100500.0%	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	91.5%	90.0%	90.7%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	100.0%	0.0%	50.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	63.4%	0.0%	31.7%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	100.0%	0.0%	50.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	100.0%	0.0%	50.0%
12	Hospital Juárez de México	92.8%	100.0%	96.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	100.0%	100.0%	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	85.5%	0.0%	42.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	100.0%	0.0%	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	88.9%	0.0%	44.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	100.0%	0.0%	50.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	73.6%	0.0%	36.8%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	100.0%	0.0%	50.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	80.4%	0.0%	40.2%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	100.0%	0.0%	50.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	91.5%	90.0%	90.7%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	100.0%	0.0%	50.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	100.0%	45.3%	72.7%
12	Instituto Nacional de Pediatría	97.4%	100.0%	98.7%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	100.0%	100.0%	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	93.4%	0.0%	46.7%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	99.4%	100.0%	99.7%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	0.0%	0.0%	0.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	66.6%	0.0%	33.3%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	91.5%	90.0%	90.7%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	100.0%	100.0%	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	100.0%	100.0%	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	47.3%	0.0%	23.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	100.0%	0.0%	50.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	100.0%	61.5%	80.8%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	100.0%	100.0%	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	100.0%	0.0%	50.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	100.0%	100.0%	100.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	95.4%	0.0%	47.7%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	78.3%	0.0%	39.2%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	97.9%	0.0%	49.0%
15	Procuraduría Agraria	90.7%	0.0%	45.4%
15	Registro Agrario Nacional	49.0%	100.0%	74.5%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	90.9%	39.0%	64.9%
16	Comisión Nacional Forestal	92.8%	56.7%	74.8%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	99.3%	100.0%	99.6%
16	Comisión Nacional del Agua	96.5%	24.2%	60.4%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	95.3%	0.0%	47.6%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	100.0%	0.0%	50.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	100.0%	1.8%	50.9%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	99.6%	69.9%	84.8%
17	Centro Federal de Protección a Personas	99.6%	69.9%	84.8%
17	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	99.6%	69.9%	84.8%
17	Centro de Evaluación y Control de Confianza	99.6%	69.9%	84.8%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	69.8%	100.0%	84.9%
17	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	99.6%	69.9%	84.8%
Energía				
18	Secretaría de Energía	92.8%	100.0%	96.4%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	100.0%	0.0%	50.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	66.2%	93.9%	80.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	100.0%	0.0%	50.0%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	81.8%	0.0%	40.9%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	100.0%	0.0%	50.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	100.0%	0.0%	50.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	93.8%	100.0%	96.9%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	84.5%	92.3%	88.4%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	86.2%	0.0%	43.1%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	77.3%	100.0%	88.7%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	100.0%	55.6%	77.8%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	100.0%	0.0%	50.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	100.0%	100.0%	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	100.0%	0.0%	50.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	69.6%	0.0%	34.8%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	96.9%	29.5%	63.2%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	100.0%	0.0%	50.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	100.0%	0.0%	50.0%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	100.0%	0.0%	50.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	96.2%	0.0%	48.1%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	100.0%	100.0%	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	87.4%	0.0%	43.7%
21	Instituto de Competitividad Turística	100.0%	0.0%	50.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	95.6%	100.0%	97.8%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	95.6%	100.0%	97.8%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	69.2%	0.0%	34.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseídos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	84.7%	100.0%	92.4%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	97.6%	0.0%	48.8%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	100.0%	100.0%	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	100.0%	0.0%	50.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	89.9%	70.4%	80.1%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	80.6%	100.0%	90.3%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	58.9%	100.0%	79.5%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	100.0%	0.0%	50.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	100.0%	0.0%	50.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	93.9%	0.0%	46.9%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	78.3%	68.2%	73.3%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	100.0%	100.0%	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	100.0%	95.7%	97.8%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	100.0%	0.0%	50.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	76.0%	0.0%	38.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	100.0%	0.0%	50.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	100.0%	100.0%	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	92.4%	100.0%	96.2%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	72.0%	0.0%	36.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	100.0%	0.0%	50.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	100.0%	0.0%	50.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	100.0%	100.0%	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	100.0%	100.0%	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	79.5%	100.0%	89.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	95.3%	100.0%	97.6%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	100.0%	0.0%	50.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	100.0%	100.0%	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseídos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	100.0%	0.0%	50.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	97.3%	100.0%	98.7%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	100.0%	4.19%	52.1%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	74.8%	58.3%	66.5%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	100.0%	100.0%	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	76.1%	100.0%	88.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	71.9%	0.0%	36.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	75.7%	100.0%	87.9%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	100.0%	0.0%	50.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	100.0%	100.0%	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	96.9%	0.0%	48.5%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	67.3%	100.0%	83.6%
48	Educal, S.A. de C.V.	50.3%	0.0%	25.2%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	98.5%	57.5%	78.0%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	100.0%	100.0%	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	100.0%	100.0%	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	100.0%	9.6%	54.8%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	100.0%	100.0%	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	100.0%	15.8%	57.9%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	87.1%	80.2%	83.7%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	100.0%	74.4%	87.2%
48	Radio Educación	100.0%	74.4%	87.2%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	94.6%	0.0%	47.3%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	83.3%	94.0%	88.7%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesfidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	100.0%	56.0%	78.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	100.0%	100.0%	100.0%

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

II. 2 Porcentaje de archivo de concentración liberado.

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Oficina de la Presidencia de la República					
2	Oficina de la Presidencia de la República	82.7	972.1	159.5	7.3%
Gobernación					

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
4	Secretaría de Gobernación	486.3	5,146.0	0.0	9.5%
4	Archivo General de la Nación	129.0	298.0	10.0	41.9%
4	Instituto Nacional de Migración	259.1	12,739.0	141.5	2.0%
4	Policía Federal	122.2	1,173.0	600.0	6.9%
4	Prevención y Readaptación Social	0.0	868.0	868.0	0.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	28.4	13.8	58.1	39.6%
4	Servicio de Protección Federal	123.0	123.0	2.0	98.4%
4	Talleres Gráficos de México	0.0	475.0	0.0	0.0%
Relaciones Exteriores					
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	4,148.5	3,975.9	3,221.8	57.6%
Hacienda y Crédito Público					
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	12,109.6	333,860.0	313,509.0	1.9%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	0.0	12,387.6	6.8	0.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	11.6	20,575.0	0.0	0.1%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	1,175.0	4,110.5	0.0	28.6%
6	Casa de Moneda de México	2.8	367.8	330.6	0.4%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0.0	2,297.0	25.0	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	178.8	77.0	328.4	44.1%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	267.7	1,400.0	267.7	16.1%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	18.2	1,338.0	160.5	1.2%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	30.5	395.7	285.4	4.5%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	0.0	770.0	0.0	0.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	0.0	59,245.0	204.0	0.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	7.2	14,796.6	0.0	0.1%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	302.1	890.3	0.0	33.9%
6	Servicio de Administración Tributaria	12,345.0	54,722.0	9,155.0	19.3%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	8,791.5	97,194.0	0.0	9.1%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2.2	1,285.0	1,285.0	0.1%
Defensa Nacional					

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	74.0	3,075.4	74.0	2.4%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación					
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	639.9	3,182.8	177.1	19.1%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	3.0	94.4	19.3	2.6%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	64.0	577.0	318.0	7.2%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	31.8	6,133.8	0.0	0.5%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	13.2	130.9	2.7	9.9%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	35.8	518.2	0.0	6.9%
8	Instituto Nacional de Pesca	0.0	315.0	0.0	0.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	462.0	1,361.0	631.2	23.2%
Comunicaciones y Transportes					
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1,090.0	2,836.0	0.0	38.4%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	0.0	658.2	235.5	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3.0	12.0	2.0	21.4%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0.0	74.7	5.3	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	47.0	1,636.5	9.0	2.9%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0.0	500.0	2.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	0.0	527.2	0.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	50.0	28.0	60.0	56.8%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	391.3	2,372.0	265.3	14.8%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	257.0	300.0	330.0	40.8%
9	Servicio Postal Mexicano	470.2	3,745.6	299.0	11.6%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	190.0	1,692.0	80.0	10.7%
9	Telecomunicaciones de México	611.0	4,156.0	92.0	14.4%
Economía					
10	Secretaría de Economía	286.7	5,848.0	108.3	4.8%
10	Centro Nacional de Metrología	0.0	600.5	0.0	0.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7.0	81.7	81.7	4.3%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	83.0	1,286.4	88.4	6.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
10	Servicio Geológico Mexicano	28.0	537.0	0.0	5.2%
Educación Pública					
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	48.0	1.0	735.0	6.5%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	80.0	1,852.0	35.0	4.2%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	13.3	2,781.0	157.3	0.5%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	20.0	44.0	0.0	45.5%
11	Fondo de Cultura Económica	81.0	2,402.0	134.0	3.2%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	0.0	1,617.0	53.6	0.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	149.0	135.0	145.0	53.2%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	73.0	3,642.0	488.0	1.8%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	85.0	8,504.0	70.0	1.0%
Salud					
12	Secretaría de Salud	334.6	6,480.0	403.0	4.9%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0.0	1,668.0	0.0	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	13.8	915.3	12.0	1.5%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	279.4	545.7	51.2	46.8%
12	Instituto Nacional de Cancerología	63.7	677.3	61.5	8.6%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	11.0	600.0	0.0	1.8%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	3.0	11.0	0.0	27.3%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	61.0	111.1	111.1	27.5%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	134.0	800.0	0.0	16.8%
12	Instituto Nacional de Pediatría	81.6	295.0	15.0	26.3%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	89.8	823.0	10.9	10.8%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	134.2	510.0	3.6	26.1%
Trabajo y Previsión Social					
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,075.0	6,320.0	17.0	17.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	19.3	88.7	0.0	21.7%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	0.0	18.0	0.0	0.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	100.0	1,377.0	7.3	7.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano					
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	73.6	965.9	75.8	7.1%
15	Comisión Nacional de Vivienda	0.0	2,667.0	15.0	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	9.9	1,369.0	30.8	0.7%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0.0	1,513.0	51.0	0.0%
15	Procuraduría Agraria	423.6	6,087.6	101.2	6.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales					
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	0.0	3,044.0	39.7	0.0%
16	Comisión Nacional del Agua	1,493.9	97,690.8	91.7	1.5%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	0.0	240.0	0.0	0.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	26,077.0	26,077.0	100.0	99.6%
Procuraduría General de la República					
17	Procuraduría General de la República	1,203.0	23,814.0	912.0	4.9%
Energía					
18	Secretaría de Energía	69.5	122.0	16.0	50.4%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	207.0	980.0	18.0	20.7%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	0.9	16.0	0.3	5.7%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0.0	3,402.7	0.0	0.0%
Desarrollo Social					
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	10,146.1	42,212.0	5,718.0	21.2%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	7,252.5	18,442.0	80.0	39.2%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	65.4	454.1	0.0	14.4%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	276.0	325.6	0.0	84.8%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	97.4	790.6	0.0	12.3%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	246.0	348.0	102.0	54.7%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	316.2	2,736.6	379.4	10.2%
Turismo					
21	Secretaría de Turismo	462.5	4,509.7	219.0	9.8%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	0.0	30.0	0.0	0.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0.0	1,452.0	15.0	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Función Pública					
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	0.0	5.0	0.0	0.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología					
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	0.6	6.3	0.0	9.5%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	108.6	689.9	15.0	15.4%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	18.9	331.2	0.0	5.7%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	19.7	99.0	3.0	19.3%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	50.0	257.6	0.0	19.4%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0.0	477.3	15.3	0.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	93.8	358.0	0.0	26.2%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	114.0	123.0	9.0	86.4%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	25.0	74.0	10.0	29.8%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0.0	51.6	1.0	0.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	6.2	44.1	44.0	7.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	289.6	127.5	417.0	53.2%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	30.2	119.0	149.2	11.3%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0.0	26.7	1.0	0.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	10.9	302.0	33.1	3.3%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	0.0	91.2	10.2	0.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	23.0	398.6	28.1	5.4%
Comisión Reguladora de Energía					
45	Comisión Reguladora de Energía	70.0	219.0	0.0	32.0%
Entidades no Sectorizadas					
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	202.7	445.8	136.8	34.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	23.4	705.4	10.5	3.3%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	451.5	451.5	0.0	100.0%
Cultura					
48	Secretaría de Cultura	1,441.0	2,813.0	2,882.0	25.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	0.0	216.0	0.0	0.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	24.4	828.9	30.0	2.8%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	120.0	6,594.0	99.0	1.8%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	93.2	1,730.0	118.2	5.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	14.4	23.1	7.2	47.6%
Instituto Mexicano del Seguro Social					
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	4,890.9	31,600.0	15.5	15.5%

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Oficina de la Presidencia de la República					
2	Oficina de la Presidencia de la República	90,794	90,794	828	99.1%
Gobernación					
4	Secretaría de Gobernación	50,853	381,779	0	13.3%
4	Archivo General de la Nación	6,689	6,689	3,812	63.7%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4,039	17,291	1,848	21.1%
4	Instituto Nacional de Migración	854,347	855,065	718	99.8%
4	Policía Federal	38,195	228,747	19,771	15.4%
4	Prevención y Readaptación Social	667,902	337,386	173,866	130.6%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	18,746	18,746	0	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
4	Servicio de Protección Federal	11,034	11,034	0	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	0	10,054	9,164	0.0%
Relaciones Exteriores					
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	11,297,373	11,037,463	5,828,349	67.0%
Hacienda y Crédito Público					
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	446,166	458,883	321,923	57.1%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	22,309	23,065	24,741	46.7%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	273,389	398,761	0	68.6%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	35,936	90,078	0	39.9%
6	Casa de Moneda de México	14,292	14,292	16,895	45.8%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,212,764	1,226,552	615,084	65.9%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	81,465	797	80,668	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	9,497	15,000	2,500	54.3%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	49,257	125,000	41,000	29.7%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	13,568	81,402	0	16.7%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	125,962	121,105	4,857	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	18,973	22,518	155	83.7%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	75,990	75,990	57,255	57.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	13,081	215,823	6	6.1%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	22,286	8,284	0	269.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	22,425	22,425	0	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	16,413	16,413	0	100.0%
Defensa Nacional					
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	56,266	253,908	8,524	21.4%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación					
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	1,709,797	2,142,438	1	79.8%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	6,649	212,679	0	3.1%
8	Colegio de Postgraduados	126	4,250	2,124	2.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	13,961	14,911	450	90.9%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	16,450	17,107	0	96.2%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	12,350	0	0.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	0	158	158	0.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	9,136	10,843	1,914	71.6%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	3,277,566	3,277,566	2,770,338	54.2%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	78	3	0	2600.0%
Comunicaciones y Transportes					
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1,249,899	1,263,266	0	98.9%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	6	1,568	10	0.4%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	3,700	4,910	146	73.2%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	758	111	821	81.3%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	999	1,357	679	49.1%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	204	1,180	14	17.1%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	522	650	150	65.3%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3,339	7,600	470	41.4%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	18,410	32,768	30,544	29.1%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	64,285	29,909	35,000	99.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	330	450	350	41.3%
9	Servicio Postal Mexicano	15,176	59,400	3,176	24.3%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	18,410	32,768	30,544	29.1%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	22,732	10,347	12,385	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	61,215	70,505	0	86.8%
Economía					
10	Secretaría de Economía	657,978	723,016	5,655	90.3%
10	Centro Nacional de Metrología	9,800	12,040	0	81.4%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1,985	355	3,660	49.4%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	42,162	1,183,264	0	3.6%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	117,495	58,748	58,747	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
10	ProMéxico	8,923	8,522	648	97.3%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	80,793	330,854	223	24.4%
10	Servicio Geológico Mexicano	7,891	92,544	0	8.5%
Educación Pública					
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	774,530	1,756,061	606,505	32.8%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1,037	1	1,036	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	34,000	2,270	68,100	48.3%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	9,901	9,045	856	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	29,878	30,035	1,274	95.4%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	18,874	31,483	6,225	50.1%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	4,919	6,154	853	70.2%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	42,421	52,045	22,413	57.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	17,961	30,410	26,972	31.3%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10,061	10,163	9,070	52.3%
11	Instituto Politécnico Nacional	113,551	113,551	71,755	61.3%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	11,642	11,642	0	100.0%
Salud					
12	Secretaría de Salud	417,787	289,153	152,704	94.6%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	6,184	6,804	60	90.1%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	947	1,000	0	94.7%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	72	1,630	1,558	2.3%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3,023	3,023	205	93.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	500	500	0	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	1,002	1,111	0	90.2%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	12,454	30,400	30,000	20.6%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	168,355	168,527	167,025	50.2%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	39,088	20,966	18,122	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	170	170	100	63.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1,603	3,073	127	50.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3,696	3,696	2,830	56.6%
12	Hospital Juárez de México	1,800	88,187	1,218	2.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	24,149	25,043	25,043	48.2%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	791	1,414	0	55.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	5	10	0	50.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	4,401	4,401	7,565	36.8%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	14,546	14,546	0	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	40,962	45,032	45,032	45.5%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	597	640	0	93.3%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	150,400	154,000	0	97.7%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	139,087	176,829	79	78.6%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	166	1,036	0	16.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	17,170	23,613	5,917	58.1%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	894	900	900	49.7%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11,683	11,840	0	98.7%
Trabajo y Previsión Social					
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	847,745	847,745	100	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	140	70	70	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	30	45	5	60.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	109,935	109,935	100	99.9%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano					
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	43,203	289,725	7,147	14.6%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1,827,308	1,827,308	1,215,631	60.1%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	2,426	2,638	212	85.1%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	18,827	93	0.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales					
16	Comisión Nacional del Agua	984,007	984,007	361,867	73.1%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	0	1,751	0	0.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	26,077	26,077	100	99.6%
Procuraduría General de la República					

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
17	Procuraduría General de la República	2,608,824	2,360,708	248,116	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	1,270	1,130	140	100.0%
Energía					
18	Secretaría de Energía	38,645	40,902	300	93.8%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	2,100	2,594	2,100	44.7%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	6,794	6,794	5,578	54.9%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3,800	5,778	2,622	45.2%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	1,313	10,810	1,848	10.4%
Desarrollo Social					
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	69,000	65,427	8,657	93.1%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	64,259	40,406	64,259	61.4%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	5,880	5,880	0	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	9,711	9,711	0	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	39,878	49,530	0	80.5%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1,008,668	3,470,587	2,461,919	17.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	117,617	53,265	64,352	100.0%
Turismo					
21	Secretaría de Turismo	4,407	4,838	431	83.6%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	4,710	4,710	1,917	71.1%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2,911	3,243	2,993	46.7%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	39,502	56,431	875	68.9%
Función Pública					
27	Secretaría de la Función Pública	23,934	39,890	1,995	57.1%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	27,850	37,737	0	73.8%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología					
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	5,882	5,882	0	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	17,934	64,512	17,934	21.8%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	121	132	2	90.3%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	449	752	0	59.7%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4,440	7,690	1,520	48.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	11,723	12,472	1,433	84.3%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	330	1,100	0	30.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1,142	4,420	548	23.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2,147	3,829	414	50.6%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	138	1,582	1,444	4.6%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	217,149	445,930	0	48.7%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	552	564	0	97.9%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1,100	22,000	4,459	4.2%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	8,758	8,758	8,288	51.4%
38	El Colegio de la Frontera Sur	4,096	4,425	1,310	71.4%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	6,698	483	6,215	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	234	1,982	1,899	6.0%
Comisión Reguladora de Energía					
45	Comisión Reguladora de Energía	1,843	3,133	12,000	12.2%
Entidades no Sectorizadas					
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	19,658	28,501	7,151	55.1%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3,172	2,780	694	91.3%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1,000	5,000	1,100	16.4%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	2,542	11,775	0	21.6%
Cultura					
48	Secretaría de Cultura	37,128	58,121	58,121	31.9%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	70	150	25	40.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1,600	800	800	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3,520	3,497	23	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	8,300	90,865	0	9.1%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	190,812	317,667	4,691	59.2%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	122	500	322	14.8%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1,323	659	270	142.4%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	1,100	15,396	15,396	3.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Instituto Mexicano del Seguro Social					
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	503,190	3,716,000	14	13.5%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado					
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	147,087	147,087	147,087	50.0%
Comisión Federal de Electricidad					
53	Comisión Federal de Electricidad	1,169,324	1,444,952	0	80.9%

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	36	40	90.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	47	47	100.0%
4	Archivo General de la Nación	10	26	38.5%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	11	11	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	9	20	45.0%
4	Policía Federal	15	15	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	3	3	100.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	3	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	30	31	96.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	58	60	96.7%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	59	59	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	14	14	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	39	57	68.4%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	66	66	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	27	27	100.0%
6	Casa de Moneda de México	18	131	13.7%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	20	20	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	22	22	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	12	12	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	15	15	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	24	24	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	7	7	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	43	43	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	6	6	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	23	23	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	17	17	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	24	24	100.0%
6	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	330	341	96.8%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	16	18	88.9%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	13	13	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	24	24	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	118	159	74.2%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	3	3	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	15	15	100.0%
8	Colegio de Postgraduados	22	22	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	8	14	57.1%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	1	0.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	5	5	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	19	20	95.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	10	10	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	7	7	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	0	3	0.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	62	62	100.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	5	7	71.4%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	833	4,323	19.3%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	83	84	98.8%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	14	33	42.4%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	15	15	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	20	20	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	15	20	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	47	47	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	66	66	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	14	15	93.3%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	12	12	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	7	8	87.5%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	10	13	76.9%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	15	26	57.7%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	12	23	52.2%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	139	140	99.3%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	122	122	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	383	405	94.6%
9	Agencia Espacial Mexicana	3	3	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	712	738	96.5%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	33	33	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	0	16	0.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	14	14	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	31	38	81.6%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	14	21	66.7%
9	Telecomunicaciones de México	37	38	97.4%
Economía				
10	Secretaría de Economía	61	62	98.4%
10	Centro Nacional de Metrología	25	29	86.2%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1	1	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	16	64	25.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	4	6	66.7%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	24	24	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	11	11	100.0%
10	ProMéxico	19	20	95.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	28	28	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	37	37	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	77	79	97.5%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	29	29	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	25	26	96.2%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	34	58	58.6%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	26	26	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	38	47	80.9%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	25	25	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	56	56	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	10	28	35.7%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	61	70	87.1%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	15	15	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	21	21	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	14	14	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	11	11	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	39	100	39.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	22	27	81.5%
11	Instituto Politécnico Nacional	57	60	95.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	0	14	0.0%
11	Tecnológico Nacional de México	9	9	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	23	23	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	26	26	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	180	239	75.3%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	3	3	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	6	6	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	4	4	100.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	35	36	97.2%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	12	12	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	5	7	71.4%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	1	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	37	37	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	31	32	96.9%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	19	25	76.0%
12	Hospital Juárez de México	21	21	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	11	20	55.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	13	18	72.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	28	28	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	50	54	92.6%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	0	35	0.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	44	94	46.8%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	26	0.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	7	25	28.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	15	30	50.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	12	12	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	4	15	26.7%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	31	32	96.9%
12	Instituto Nacional de Pediatría	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	24	24	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	12	13	92.3%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	5	9	55.6%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	46	46	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	29	29	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	7	7	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	81	81	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	22	22	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	0	5	0.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	0	3	0.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	31	31	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	1	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	20	27	74.1%
15	Comisión Nacional de Vivienda	0	17	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	4	6	66.7%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	6	6	100.0%
15	Procuraduría Agraria	15	22	68.2%
15	Registro Agrario Nacional	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	70	89	78.7%
16	Comisión Nacional Forestal	85	88	96.6%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	27	28	96.4%
16	Comisión Nacional del Agua	1,234	1,440	85.7%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	80	80	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	7	10	70.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	25	28	89.3%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	139	187	74.3%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	12	12	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	17	17	100.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	36	36	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	6	13	46.2%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	2	2	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	7	12	58.3%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	48	48	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	9	19	47.4%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	28	28	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	51	103	49.5%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1	1	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	151	166	91.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	159	217	73.3%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	4	25.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	21	21	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	5	7	71.4%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	20	22	90.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	16	16	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	144	200	72.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	31	31	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	77	77	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	23	23	100.0%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	25	313	8.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	12	12	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	27	27	100.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	7	85.7%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	13	15	86.7%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	15	15	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5	6	83.3%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	10	11	90.9%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	17	17	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	18	18	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	4	9	44.4%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	14	14	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	8	8	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	17	17	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	12	12	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	21	21	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	19	19	100.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	5	40.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	0	2	0.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	5	5	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	24	24	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	29	30	96.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	7	12	58.3%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	8	8	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	11	11	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	17	17	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	15	15	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	10	16	62.5%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	18	18	100.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	53	475	11.2%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	25	25	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	10	10	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	15	15	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	8	8	100.0%
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	3	33.3%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	5	0.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	10	11	90.9%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	14	14	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	7	71.4%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	65	69	94.2%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	65	65	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	4	7	57.1%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	15	15	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3,979	4,290	92.8%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1,046	1,361	76.9%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	6,965	7,110	98.0%

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

Notas:

- A fin de evaluar los procedimientos competidos del gobierno federal, sólo se consideran aquellos expedientes en los que el operador seleccionó las plantillas de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en CompraNet.
- Los indicadores muestran información trimestral acumulada para 2016 (Se actualizará trimestralmente)
- Se consideró como procedimiento de contratación, aquellos expedientes con al menos un elemento (contrato o procedimiento).
- Para el numerador del indicador sólo se consideran expedientes con procedimiento.
- Para ubicar la temporalidad de los procedimientos se tomaron los siguientes criterios:
 - Fecha de publicación del procedimiento
 - Fecha del anuncio (en caso de no contar con la fecha de publicación)
 - Fecha de inicio del contrato (en caso de no contar con fecha de publicación ni fecha del anuncio)
 - En los casos donde no se cuenta con la información en el campo “Forma del procedimiento” se toma de referencia el tipo de plantilla utilizada para completar la información faltante.

-
- Los indicadores contemplan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluidas en el Catálogo Administrativo del Presupuesto de Egresos de la Federación. No se consideran dependencias y entidades exentas de suscripción de bases de colaboración
 - Fecha de actualización: 31 de diciembre del 2016.
 - Fuente: Data Mart CompraNet

II. 5 Índice de estrategias de contratación instrumentadas.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

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

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
4	Talleres Gráficos de México	1	2	0.5
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	7	2	3.5
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	8	2	4
6	Agroasemex, S.A.	6	2	3
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	2	3.5
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2	2	1
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	1
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	8	2	4
6	Casa de Moneda de México	4	2	2
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	2	2	1
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	2	1
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	4	2	2
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	9	2	4.5
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	9	2	4.5
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	2	1
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	2	1.5
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	2	1
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	2	0.5
6	Nacional Financiera, S.N.C.	7	2	3.5
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	11	2	5.5
6	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	2	0
6	Servicio de Administración Tributaria	9	2	4.5
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	8	2	4
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	2	1.5
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	6	2	3
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	12	2	6
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	8	2	4
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	6	2	3

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
8	Colegio de Postgraduados	0	2	0
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	10	2	5
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7	2	3.5
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	2	1.5
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	7	2	3.5
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	2	2.5
8	Instituto Nacional de Pesca	6	2	3
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	2	3
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	2	0.5
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	9	2	4.5
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	9	2	4.5
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	8	2	4
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	15	2	7.5
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	6	2	3
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	6	2	3
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	7	2	3.5
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	5	2	2.5
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	6	2	3
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	2	3.5
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	3	2	1.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
9	Agencia Espacial Mexicana	0	2	0
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	2	2	1
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	2	0.5
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	2	0.5
9	Instituto Mexicano del Transporte	3	2	1.5
9	Servicio Postal Mexicano	1	2	0.5
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	2	0
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2	2	1
9	Telecomunicaciones de México	5	2	2.5
Economía				
10	Secretaría de Economía	27	2	13.5
10	Centro Nacional de Metrología	23	2	11.5
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	22	2	11
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	0	2	0
10	Fideicomiso de Fomento Minero	24	2	12
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	19	2	9.5
10	Instituto Nacional del Emprendedor	1	2	0.5
10	ProMéxico	21	2	10.5
10	Procuraduría Federal del Consumidor	18	2	9
10	Servicio Geológico Mexicano	16	2	8
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	6	2	3
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	2	2	1
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	0	2	0
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	0	2	0
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1	2	0.5
11	Colegio de Bachilleres	0	2	0
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	5	2	2.5
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	5	2	2.5
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	2	1.5
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	2	0.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	2	0.5
11	Fondo de Cultura Económica	0	2	0
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	2	0.5
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	2	0.5
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	3	2	1.5
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	4	2	2
11	Instituto Politécnico Nacional	2	2	1
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	2	0.5
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	1	2	0.5
11	Universidad Pedagógica Nacional	4	2	2
11	XE-IPN Canal 11	4	2	2
Salud				
12	Secretaría de Salud	24	2	12
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	2	2	1
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	4	2	2
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	2	2	1
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3	2	1.5
12	Centro Nacional de Trasplantes	2	2	1
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	4	2	2
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	3	2	1.5
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	5	2	2.5
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	2	1
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	4	2	2
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	2	2
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	2	2	1
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	2	1
12	Comisión Nacional de Bioética	2	2	1
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	2	2	1
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	2	1
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	4	2	2
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	2	1.5
12	Hospital Juárez de México	2	2	1

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	3	2	1.5
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	3	2	1.5
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	3	2	1.5
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	0	2	0
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	2	2
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Geriátrica	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Pediatría	5	2	2.5
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	5	2	2.5
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	3	2	1.5
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	2	1.5
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	0	2	0
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	6	2	3
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	6	2	3
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	18	2	9
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	17	2	8.5
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	14	2	7
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	10	2	5
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	16	2	8
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6	2	3
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	2	1.5
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	0	2	0
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	2	0
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	2	0.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
15	Procuraduría Agraria	2	2	1
15	Registro Agrario Nacional	3	2	1.5
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	2	5.5
16	Comisión Nacional Forestal	2	2	1
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	4	2	2
16	Comisión Nacional del Agua	4	2	2
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	2	1
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	3	2	1.5
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	3	2	1.5
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	5	2	2.5
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2	2	1
Energía				
18	Secretaría de Energía	9	2	4.5
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	2	1.5
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	3	2	1.5
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	2	2.5
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	9	2	4.5
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	2	2	1
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3	2	1.5
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	2	0
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	4	2	2
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	12	2	6
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	13	2	6.5
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	24	2	12
20	Diconsa, S.A. de C.V.	21	2	10.5
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	9	2	4.5
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	2	1.5
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	10	2	5
20	Instituto Nacional de la Economía Social	12	2	6

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	12	2	6
20	Liconsas, S.A. de C.V.	1	2	0.5
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	5	2	2.5
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	5	2	2.5
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	4	2	2
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	4	2	2
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	6	2	3
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	6	2	3
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	4	2	2
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	5	2	2.5
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	5	2	2.5
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	2	0.5
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	2	0.5
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	7	2	3.5
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	7	2	3.5
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	9	2	4.5
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	3	2	1.5
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4	2	2
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	10	2	5
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	2	0
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	6	2	3
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	2	0.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	2	0.5
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	1	2	0.5
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	2	0.5
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0	2	0
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	2	0
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	2	0.5
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	3	2	1.5
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	2	1
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	1
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	2	1.5
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	0	2	0
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	5	2	2.5
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	2	1.5
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	3	2	1.5
47	Instituto Nacional de las Mujeres	2	2	1
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	2	0.5
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	6	2	3
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	2	2	1
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	2	1
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	2	0.5
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	2	0
48	Educal, S.A. de C.V.	0	2	0
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	2	1
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	3	2	1.5
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	2	1.5
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	2	2	1
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	1	2	0.5
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	4	2	2

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	4	2	2
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	2	5
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	8	2	4
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	17	2	8.5

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Evaluaciones ex post realizadas (Variable1)	Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Prevención y Readaptación Social	25	25	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	6	7	85.7%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	100	100	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Evaluaciones ex post realizadas (Variable1)	Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	4	4	100.0%
Educación Pública				
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	3	100.0%
Salud				
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	1	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional del Agua	1	1	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	1	1	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	1	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	1	0.0%

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	67	67	100.0%
4	Archivo General de la Nación	1	1	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	3	3	100.0%
4	Policía Federal	27	27	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	1	1	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	5	5	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	14	14	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Agroasemex, S.A.	2	2	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	1	1	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	6	6	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	4	4	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	2	2	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	2	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	5	5	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	8	8	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	10	10	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	100	100	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	81	81	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	33	33	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	2	2	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	22	22	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	2	2	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	1	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1,177	1,117	105.4%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	9	22.2%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	5	20.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	7	42.9%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	13	6	216.7%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	3	24	12.5%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	20	20	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	19	19	100.0%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	5	5	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	3	3	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	3	3	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	4	12	33.3%
Economía				
10	Secretaría de Economía	75	75	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	5	5	100.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	2	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	14	14	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	1	1	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	5	5	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	9	9	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	11	11	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	134	134	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	6	6	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	7	7	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	4	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	3	100.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	1	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	2	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	8	8	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	4	4	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1	1	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	5	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	31	31	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	2	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	6	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	6	6	100.0%
12	Hospital Juárez de México	7	7	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	8	8	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	8	8	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	8	8	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	3	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	5	5	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	1	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	7	7	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
15	Procuraduría Agraria	5	5	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	110	110	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	232	232	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	4	4	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	71	71	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2	2	100.0%
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	12	12	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	100.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	2	2	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	13	13	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	13	13	100.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	4	4	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	1	1	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	2	2	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	1	1	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	8	8	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	25	25	100.0%
Función Pública				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	100.0%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	45	45	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	1	100.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2	2	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	4	4	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	1	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	2	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	4	4	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	7	7	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	100.0%
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	3	3	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	1	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	1	1	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	148	148	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	14	25	56.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	467	467	100.0%

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

II. 8 Simplificación normativa en trámites prioritarios.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	42	40	105.0%
4	Instituto Nacional de Migración	2	19	10.5%
4	Prevención y Readaptación Social	2	2	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	21	23	91.3%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	105	108	97.2%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	0	32	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	8	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	4	4	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	3	66.7%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	12	14	85.7%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	87	94	92.6%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	24	24	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	5	20.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	6	8	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	5	60.0%
9	Servicio Postal Mexicano	28	38	73.7%
9	Telecomunicaciones de México	1	5	20.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	239	270	88.5%
10	Centro Nacional de Metrología	3	3	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	12	15	80.0%
10	ProMéxico	24	24	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	2	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	6	6	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	67	108	62.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	11	19	57.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	18	5.6%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	100.0%
Salud				
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	0	1	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	5	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	3	66.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	24	24	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	0	1	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	100.0%
15	Procuraduría Agraria	19	47	40.4%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	31	33	93.9%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	5	5	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	5	2	250.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	40	40	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	14	14	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	7	8	87.5%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	20	26	76.9%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	2	2	100.0%
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	2	50.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	32	32	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	53	53	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	10	28	35.7%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	13	13	100.0%

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

II. 9 Reducción de la carga administrativa al ciudadano.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo $(1 - (\text{Variable1} / \text{Variable2})) * 100$
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	181,259,486.5	354,877,087.9	48.9%
4	Archivo General de la Nación	337,334.7	34,542,298.0	99.0%
4	Instituto Nacional de Migración	21,575,287,932.1	42,664,031,106.5	49.4%
4	Prevención y Readaptación Social	7,916.8	28,759.5	72.5%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	1,814,479.5	1,824,133.8	0.5%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	585,974,511.8	585,974,511.8	0.0%
4	Servicio de Protección Federal	790.8	806.4	1.9%
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (1-(Variable1 / Variable2)) * 100
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1,701,351,095.8	5,121,084,473.4	66.8%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	272,443,085.0	567,878,098.1	52.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	4,372,136.4	56,905,307.4	92.3%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	10,920,661.8	80,767,474.4	86.5%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	49,306,866.0	120,735,022.7	59.2%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1,988.9	1,988.9	0.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	64,366,156.1	97,396,265.1	33.9%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	99,148.3	523,851.7	81.1%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	16,052,672,122.4	16,649,775,559.0	3.6%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	8,935,761.3	9,768,887.8	8.5%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	416.4	416.4	0.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4,937,326,455.5	6,668,702,753.6	26.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	574,151.4	746,779.5	23.1%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	27,383,528.8	39,114,910.6	30.0%
9	Servicio Postal Mexicano	768,735,847.8	779,150,318.5	1.3%
9	Telecomunicaciones de México	234,689,869.3	253,586,934.5	7.5%
Economía				
10	Secretaría de Economía	1,738,091,732.8	7,924,176,095.4	78.1%
10	Centro Nacional de Metrología	5,841,641.5	5,884,427.8	0.7%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	34,191,125,266.9	38,333,551,399.0	10.8%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	6,205,144.7	7,150,809.9	13.2%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	257,186,488.7	1,444,218,039.0	82.2%
10	Servicio Geológico Mexicano	9,978,548.5	11,920,472.0	16.3%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	27,920,270,937.0	56,212,437,518.3	50.3%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	0.0	0.0	0.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	4,970,889.7	6,453,969.8	23.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	193,414,060.1	203,212,814.6	4.8%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1,707.5	1,707.5	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (1-(Variable1 / Variable2)) * 100
Salud				
12	Secretaría de Salud	26,079.1	33,111.6	21.2%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	19,857,891,581.2	29,954,597,456.3	33.7%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	388,004.7	604,244.0	35.8%
12	Comisión Nacional de Bioética	57,241.1	76,448.3	25.1%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	50,609,840.1	0.0	0.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	3,039,150,880.7	10,802,374,882.9	71.9%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6,361,034,922.7	8,592,551,153.4	26.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	840,103,918.7	840,103,918.7	0.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	4,632,875,597.4	4,638,439,970.8	0.1%
16	Comisión Nacional Forestal	5,840.6	92,569.0	93.7%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	176,380,233.8	176,522,783.8	0.1%
Energía				
18	Secretaría de Energía	202,212,332.2	208,474,706.2	3.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	86,354,614.6	0.0	0.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	0.0	0.0	0.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	9,893,548,908.8	69,650,390,104.8	85.8%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	243,872,837.1	438,048,480.5	44.3%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	6,605,054.9	7,594,912.6	13.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8,101,800.1	8,101,800.1	0.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	221,281,579.5	288,500,039.6	23.3%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	108,809,541,233.3	109,803,778,754.1	0.9%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	287,965,123.5	0.0	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (1-(Variable1 / Variable2)) * 100
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	41,006,081.4	41,277,437.5	0.7%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	11,535,072.4	46,654,813.6	75.3%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	8,521,178.8	8,521,178.8	0.0%
Cultura				
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2,520,431.6	3,416,692.8	26.2%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	5,390,544.6	39,794,790.4	86.5%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	204,175.7	680,780.2	70.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	9,507,973,658.4	16,238,131,676.0	41.4%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	562,621,569.6	1,119,955,694.7	49.8%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	0.0	0.0	0.0%

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

II. 10 Porcentaje de normas internas simplificadas.

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

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	15	13	115.4%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	15	67	22.4%
4	Archivo General de la Nación	0	33	0.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	12	12	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	5	17	29.4%
4	Policía Federal	2	1.35	148.2%
4	Prevención y Readaptación Social	1	1	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	5	12	41.7%
4	Talleres Gráficos de México	16	70	22.9%
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	258	413	62.5%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	17	48	35.4%
6	Agroasemex, S.A.	7	6	116.7%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	160	80	200.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	30	60	50.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	76	100	76.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	42	69	60.9%
6	Casa de Moneda de México	10	81	12.4%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	12	88	13.6%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	11	29	37.9%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	21	35	60.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	53	64	82.8%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	99	99	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	41	7.3%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	8	76	10.5%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	41	57	71.9%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	4	77	5.2%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	78	111	70.3%
6	Servicio de Administración Tributaria	509	1115	45.7%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	111	206	53.9%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	13	116	11.2%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	7	118	5.9%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	126	209	60.3%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	18	22	81.8%
8	Colegio de Postgraduados	18	46	39.1%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0	4	0.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	2	14	14.3%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	10	18	55.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	2	50.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	16	47	34.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	3	6	50.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	10	60.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	41	4.9%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	393	934	42.1%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	90	244	36.9%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	16	6.3%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	15	13.3%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0	8	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	17	17.7%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	13	7.7%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	6	17	35.3%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	0	21	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	5	20.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	9	16	56.3%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	16	12.5%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	15	13.3%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	23	39	59.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	31	68	45.6%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	7	13	53.9%
9	Instituto Mexicano del Transporte	4	7	57.1%
9	Servicio Postal Mexicano	27	54	50.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	20	20	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	29	45	64.4%
Economía				
10	Secretaría de Economía	166	106	156.6%
10	Centro Nacional de Metrología	7	18	38.9%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	0	2	0.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	4	12	33.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Fideicomiso de Fomento Minero	17	25	68.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	36	37	97.3%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	7	7	100.0%
10	ProMéxico	6	15	40.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	52	66	78.8%
10	Servicio Geológico Mexicano	218	223	97.8%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	202	505	40.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	44	62	71.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	72	96	75.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	10	37	27.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	25	39	64.1%
11	Colegio de Bachilleres	33	65	50.8%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	18	23	78.3%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	51	70	72.9%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	3	89	3.4%
11	Fondo de Cultura Económica	4	28	14.3%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	124	139	89.2%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	3	14	21.4%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	6	51	11.8%
11	Instituto Politécnico Nacional	11	355	3.1%
11	Universidad Pedagógica Nacional	10	40	25.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	47	131	35.9%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	2	50.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	2	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	108	139	77.7%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	53	64	82.8%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	6	12	50.0%
12	Hospital Juárez de México	21	22	95.5%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	7	14.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	3	8	37.5%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	47	137	34.3%
12	Instituto Nacional de Cancerología	58	125	46.4%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	50	98	51.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	27	195	13.9%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	19	29	65.5%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	3	71	4.2%
12	Instituto Nacional de Pediatría	20	76	26.3%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	39	86	45.4%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	24	45	53.3%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	15	6	250.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	31	44	70.5%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	563	704	80.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	41	36	113.9%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	7	7	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	6	16	37.5%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	18	49	36.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	57	57	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	11	35	31.4%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	13	25	52.0%
15	Procuraduría Agraria	12	80	15.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	0	46	0.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	1	35	2.9%
16	Comisión Nacional del Agua	14	54	25.9%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	33	65	50.8%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	0	3	0.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	6	91	6.6%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	8	304	2.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Energía				
18	Secretaría de Energía	7	15	46.7%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	13	65	20.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	63	77	81.8%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	114	115	99.1%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	5	6	83.3%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	9	26	34.6%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	15.25	26	58.7%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	5	7	71.4%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	4	4	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	42	55	76.4%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	46	52	88.5%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	21	26	80.8%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	8	27	29.6%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	2	3	66.7%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	2	11	18.2%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	142	263	54.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	3	3	100.0%
Función Pública				
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	11	18	61.1%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	57	175	32.6%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	27	37	73.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	16	47	34.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	15	22	68.2%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	22	56	39.3%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	6	23	26.1%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	27	14.8%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	6	36	16.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	14	45	31.1%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	3	21	14.3%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	9	24	37.5%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	4	19	21.1%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	12	21	57.1%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	17	44	38.6%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	18	11.1%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	16	33	48.5%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	9	31	29.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	8	29	27.6%
38	El Colegio de la Frontera Sur	42	55	76.4%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	6	41	14.6%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	11	28	39.3%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	9	9	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	32	3.1%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	8	71	11.3%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	6	6	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	73	95	76.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	17	26	65.4%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	16	18	88.9%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	145	145	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	4	8	50.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	5	31	16.1%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	5	9	55.6%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	35	35	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	14	14	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	10	18	55.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	24	143	16.8%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	5	37	13.5%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	6	6	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	73	78	93.6%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	272	625	43.5%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	10	91	11.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	328	458	71.6%

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

II. 11 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

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

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Talleres Gráficos de México	5	5	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	82	86	95.4%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	44	44	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	6	6	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	8	8	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	11	13	84.6%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	12	13	92.3%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	12	12	100.0%
6	Casa de Moneda de México	1	3	33.3%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	9	10	90.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	10	10	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	7	7	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	13	13	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	8	8	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	18	18	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	10	11	90.9%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	10	10	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	5	80.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	12	12	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	9	9	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	8	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	5	7	71.4%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	61	61	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	17	18	94.4%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	11	11	100.0%
8	Colegio de Postgraduados	50	50	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	7	7	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	15	15	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	8	8	100.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	3	3	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	52	52	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	7	7	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	4	4	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	26	26	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	239	302	79.1%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	9	9	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	61	61	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	5	80.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	5	80.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	5	60.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	4	6	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	4	5	80.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	5	6	83.3%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	37	38	97.4%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	5	5	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	1	1	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	9	12	75.0%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	97	97	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	9	9	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Telecomunicaciones de México	8	8	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	88	94	93.6%
10	Centro Nacional de Metrología	6	8	75.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7	7	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	4	5	80.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	25	25	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	15	15	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	9	9	100.0%
10	ProMéxico	7	7	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	75	75	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	5	5	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	75	75	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	10	10	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	35	35	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	53	56	94.6%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	26	26	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	114	114	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	4	6	66.7%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	10	10	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	5	60.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	32	37	86.5%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	17	17	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	10	10	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	28	28	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	17	17	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	6	7	85.7%
11	Instituto Politécnico Nacional	38	38	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	11	11	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Universidad Pedagógica Nacional	9	9	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	25	25	100.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	7	7	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	9	9	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	17	18	94.4%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	5	5	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	4	4	100.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	14	47	29.8%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	6	6	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	7	8	87.5%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	9	10	90.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	5	5	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	26	26	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	7	7	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	5	5	100.0%
12	Hospital Juárez de México	5	5	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	5	5	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	8	8	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	6	7	85.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	24	24	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	11	11	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	16	16	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Geriátria	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	17	17	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	11	11	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	6	6	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	16	23	69.6%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	57	57	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	15	18	83.3%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1	1	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	55	55	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	5	5	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	51	60	85.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	8	8	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	4	25.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	90	90	100.0%
15	Procuraduría Agraria	46	46	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	61	62	98.4%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	16	16	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	99	99	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	34	35	97.1%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	5	7	71.4%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	37	39	94.9%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	126	126	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	8	8	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	34	34	100.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	9	27	33.3%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	7	7	100.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	5	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	6	7	85.7%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	54	54	100.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	8	8	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	55	62	88.7%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	8	8	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	33	33	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	22.5	28	80.4%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	15	15	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	6	6	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	40	41	97.6%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11	11	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	28	28	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	18	20	90.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	8	8	100.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	1	1	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	28	29	96.6%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	6	6	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	7	7	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	12	13	92.3%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	5	5	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	7	7	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	16	16	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4	4	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	15	15	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	13	13	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	5	21	23.8%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	26	26	100.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	11	12	91.7%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	7	7	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	4	4	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	5	10	50.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	7	7	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	6	6	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	6	6	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	6	6	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	18	18	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	7	8	87.5%
Entidades no Sectorizadas				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	23	25	92.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	38	39	97.4%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	8	8	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	15	15	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	3	3	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	3	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	53	53	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	77	77	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	2	3	66.7%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	9	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	5	5	100.0%
48	Radio Educación	3	3	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	11	17	64.7%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	10	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	66	66	100.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	38	38	100.0%

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

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

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

En este marco, cabe destacar que la información que se presenta en ambos indicadores es responsabilidad única de las dependencias y entidades de la APF; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público únicamente constituye el medio para la entrega de dicha información al H. Congreso de la Unión.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	1,515,532,915.0	3,553,092,016.0	42.7%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	27,601.8	80,319.3	34.4%
4	Archivo General de la Nación	52,881,279.0	96,578,106.0	54.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	266,265,660.9	6,129,302,605.3	4.3%
4	Servicio de Protección Federal	1,318,979,410.1	1,675,667,043.5	78.7%
4	Talleres Gráficos de México	132,247,812.0	503,849,484.0	26.3%
Relaciones Exteriores				
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	10,991,624.9	15,553,761.9	70.7%
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	4,537,290,841.5	13,512,874,135.0	33.6%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2,721,575,908.0	7,780,760,362.0	35.0%
6	Agroasemex, S.A.	137,252,284.6	1,883,567,561.3	7.3%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	905,653,439.4	2,473,720,641.1	36.6%
6	Casa de Moneda de México	420,538,159.0	1,679,137,955.0	25.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,182,723,063.7	2,278,379,204.7	51.9%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	247,197,508.9	250,393,779.5	98.7%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	199,036,148.6	385,883,664.6	51.6%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	467,900,868.3	675,112,157.0	69.3%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	355,607,891.7	460,776,419.7	77.2%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	489,412,337.0	474,347,940.0	103.2%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	134,157,305.1	138,826,518.0	96.6%
6	Servicio de Administración Tributaria	12,190,732,622.6	15,498,211,531.2	78.7%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	672,666,152.3	9,743,519,986.6	6.9%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	884,065,897	578,639,719	152.8%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	264,306,532.7	271,184,116.0	97.5%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	3,000,292,579.0	49,927,957,115.0	6.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	165,468,773.1	8,142,118,022.6	2.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	53,953,608.5	54,069,348.6	99.8%
8	Colegio de Postgraduados	950,030,400.0	1,432,175,002.0	66.3%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	284.8	2,856.4	10.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	52,761,565.3	2,074,006,218.2	2.5%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	9,224,624.5	9,499,701.4	97.1%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	266,294,788.5	269,095,821.2	99.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	8,341,820.0	9,131,624.0	91.4%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	819,519,575.1	819,519,575.1	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	143,701,076.0	537,994,925.0	26.7%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	28,393,020.8	861,857,579.9	3.3%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	30,596,067.0	66,060,755.0	46.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	28,998,728.7	29,700,238.1	97.6%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	724,359,244.0	4,806,511,860.0	15.1%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	36,123,120.3	304,526,290.2	11.9%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4,675.5	79,836.6	5.9%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	22,800,000.0	23,400,000.0	97.4%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	21,862,929.8	183,454,695.7	11.9%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	121,048,113.4	151,427,605.7	79.9%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	37,445,696.0	844,363,645.0	4.4%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	42,157,419.0	1,242,521,195.0	3.4%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	22,299,280.3	104,580,369.6	21.3%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	23,088,091.0	383,186,556.0	6.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	9,463,067.0	34,334,217.0	27.6%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	26,156,047.0	19,413,558.0	134.7%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	7,060,410.1	40,988,182.9	17.2%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	17,596,641.5	216,920,573.7	8.1%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	67,868,398.8	67,914,931.0	99.9%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	426,180,798.8	4,732,806,241.0	9.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1,869,077,817.3	2,939,160,592.9	63.6%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	202,462,567.0	673,565,056.0	30.1%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	85,819,456.0	303,000,000.0	28.3%
9	Instituto Mexicano del Transporte	90,108,048.2	234,623,774.6	38.4%
9	Servicio Postal Mexicano	4,542,101,633.0	5,623,265,935.0	80.8%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	88,267,595.0	95,221,907.0	92.7%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2,094,952,419.0	2,614,991,355.0	80.1%
9	Telecomunicaciones de México	1,876,248,923.0	2,822,069,192.0	66.5%
Economía				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Secretaría de Economía	3,282,282,822.7	14,459,720,328.3	22.7%
10	Centro Nacional de Metrología	152,620,978.0	280,770,508.0	54.4%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	62,627,692.9	67,331,830.0	93.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	774,481.3	2,425,172.2	31.9%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	149,018,073.0	207,740,410.0	71.7%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	415,141,819.1	643,998,930.6	64.5%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	140,505,249.0	7,695,600,000.0	1.8%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	830,950,341.2	1,173,140,547.2	70.8%
10	Servicio Geológico Mexicano	314,371,116.0	623,546,005.0	50.4%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	109,768,862,591.3	317,034,901,630.9	34.6%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	34,056,798,663.1	35,620,538,447.0	95.6%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	197,414,660.3	251,050,892.6	78.6%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1,781,548,310.0	1,794,302,728.0	99.3%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,152,289,045.0	1,522,358,435.7	75.7%
11	Colegio de Bachilleres	1,680,462,997.0	1,680,462,997.0	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	70,483,584.0	70,483,584.0	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	124,502,557.6	2,669,511,680.9	4.7%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	29.2	36.5	80.1%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	51,736,426.0	103,195,634.7	50.1%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	73,908,380.8	1,341,324,212.2	5.5%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	171,150,689.0	171,150,689.0	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	306,732,726.0	2,962,960,975.0	10.4%
11	Instituto Politécnico Nacional	12,806,234,889.4	16,551,583,539.2	77.4%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	34,756,808.0	34,756,808.0	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	253.0	287.0	88.2%
11	Universidad Pedagógica Nacional	740,166,677.7	740,166,677.7	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	241,418,323.4	633,077,415.5	38.1%
Salud				
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	81,301,396.1	81,301,396.1	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	14,797,334.0	19,444,253.0	76.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	791,857,782.5	834,671,195.0	94.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	251,023,694.5	740,788,888.3	33.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	546,567,971.0	894,909,281.0	61.1%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	108,093,243.0	200,266,368.0	54.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	261,567,255.7	388,981,597.1	67.2%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	984,670,951.8	1,347,517,850.2	73.1%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	273,175,425.0	2,912,634,446.0	9.4%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,963,596,147.0	4,488,124,382.0	43.8%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	31,836,807.1	39,033,136.5	81.6%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	13,786,397.9	18,573,016.5	74.2%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	87,930,223.0	86,079,827.0	102.2%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	14,765,742,758.0	19,483,608,634.0	75.8%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	951,149,512.0	951,149,512.0	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	63,773,632.3	63,773,632.3	100.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	0.0	100.0	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	61,901,183.3	73,096,289.0	84.7%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	141,479,618.4	3,051,780,461.0	4.6%
15	Procuraduría Agraria	678,372,703.9	1,046,986,202.7	64.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1,361,617,544.0	4,008,355,714.0	34.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	389,189,968.0	389,190,534.0	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	186,164,666.0	233,188,648.0	79.8%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	111,318,029.6	192,071,886.9	58.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	674,332,292.0	1,038,899,025.0	64.9%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	10,182,621,789.0	15,660,609,072.0	65.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	69,640,836.0	168,745,031.1	41.3%
Energía				
18	Secretaría de Energía	585,405,147.1	325,913,915,892.8	0.2%
18	Centro Nacional de Control de Energía	1,158,054,880.0	2,065,275,717.7	56.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	149,339,274.0	15,593,291,643.0	1.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2,549,826,938.0	2,527,492,177.0	100.9%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	659,232,693.0	925,161,211.0	71.3%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	2,222,014,778.2	2,339,195,728.9	95.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	1,160,551,151.7	42,760,617,688.0	2.7%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	1,421,386,247.0	20,229,788,644.0	7.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	29,602,028.4	242,728,849.0	12.2%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	68,456,391.0	355,311,504.7	19.3%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	80,784,071.7	673,912,473.8	12.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	259,788,028.0	2,457,848,819.0	10.6%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	250,399,032.5	392,328,871.2	63.8%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	1,286,628,619.0	8,773,963,794.0	14.7%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	493,116,421.9	506,157,460.6	97.4%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	239,278,811.0	4,438,767,070.0	5.4%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	109,477,641.0	125,802,033.0	87.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	438,060,223.0	438,060,223.0	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	59,291,893.0	61,536,067.0	96.4%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	313,634,525.5	1,792,186,894.3	17.5%
21	Instituto de Competitividad Turística	1,270,241,242.0	1,831,829,824.0	69.3%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	903,704,937.3	1,559,989,894.4	57.9%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	124,494,481.8	143,358,256.9	86.8%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	340,341,944.0	25,254,481,583.0	1.35%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	117,278,823.0	274,997,447.3	42.7%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	252,846,864.0	545,150,437.0	46.4%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	347,485,821.0	461,086,984.0	75.4%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	143,808.0	208,850.0	68.9%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	202,959,980.0	304,225,804.0	66.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	204,950,415.1	291,697,429.6	70.3%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	383,379,686.2	545,489,220.0	70.3%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	292,866,405.6	421,838,468.4	69.4%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	48,824,792.0	74,122,632.0	65.9%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	126,452,365.7	195,578,535.7	64.7%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	136,579,564.0	254,577,014.0	53.7%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	122,688,081.0	232,848,727.0	52.7%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	89,516,511.0	191,543,637.0	46.7%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	262,181,438.3	403,647,592.3	65.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	245,916,984.0	459,110,414.0	53.6%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	103,563,982.0	151,346,749.0	68.4%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	76,977,448.0	118,248,768.0	65.1%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	209,494,552.0	287,323,277.0	72.9%
38	El Colegio de la Frontera Sur	268,539,144.0	407,199,361.0	66.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	144,780,128.0	1,235,194,855.0	11.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	210,547,191.2	341,463,174.4	61.7%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	163,693,152.8	472,492,243.0	34.6%
38	Instituto de Ecología, A.C.	225,307,206.7	322,741,213.3	69.8%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	296,506,654.7	433,955,788.3	68.3%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	126,972,895.9	150,189,760.0	84.5%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	73,580.1	8,578,608.5	0.9%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	166,152,350.0	892,927,014.0	18.6%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	133,955,596.8	257,360,136.8	52.1%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	357,920,457.9	792,423,463.4	45.2%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	787,992,359.8	787,992,359.8	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	14,012,643.9	45,752,206.4	30.6%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	58,086,807.6	49,354,133.0	117.7%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	40,772,904.7	341,783,666.0	11.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	2,015,295,393.2	2,110,312,905.9	95.5%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	2,274,441,784.0	3,289,312,303.4	69.2%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	31,890,660.3	43,872,211.1	72.7%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	38,722,901.2	39,900,457.6	97.1%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	47,839,153.8	55,314,691.3	86.5%
48	Radio Educación	58,307,704.0	58,307,704.0	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	95,448,007.0	97,295,507.0	98.1%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	168,300,236,484.6	556,390,508,683.5	30.3%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	37,611,276,447.0	243,594,651,369.0	15.4%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	52,689,731,421.0	247,030,029,632.0	21.3%

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

II. 13 Cociente del gasto de operación administrativo.

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

En este marco, cabe destacar que la información que se presenta en ambos indicadores es responsabilidad única de las dependencias y entidades de la APF; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público únicamente constituye el medio para la entrega de dicha información al H. Congreso de la Unión.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	1,883,405,761.1	2,069,763,126.1	-9.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	5,308,228,241.8	7,232,203,492.7	-26.6%
4	Archivo General de la Nación	6,194,045.0	6,578,878.0	-5.9%
4	Instituto Nacional de Migración	2,214,612,079.4	2,606,108,811.4	-15.0%
4	Policía Federal	1,201,962,772.3	1,420,728,101.0	-15.4%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	161,205,979.6	253,154,339.5	-36.3%
4	Servicio de Protección Federal	15,868,731.2	21,106,020.1	-24.8%
4	Talleres Gráficos de México	11,239,713.0	7,885,174.0	42.5%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	595,755,906.4	361,210,299.8	64.9%
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	10,991,624.9	15,553,761.9	-29.3%
5	Instituto Matías Romero	1,752,950.7	1,873,748.0	-6.5%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	36,651,412.5	4,273,490.2	757.7%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	147,262,949.0	237,099,756.0	-37.9%
6	Agroasemex, S.A.	12,750,275.8	20,460,164.7	-37.7%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	354,615,715.9	259,988,081.5	36.4%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	780,667,770.6	410,413,626.8	90.2%
6	Casa de Moneda de México	33,468,306.0	94,107,016.0	-64.4%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	180,485,533.0	153,886,907.5	17.3%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	498,481,390.9	435,755,659.0	14.4%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	178,025,872.8	163,943,712.0	8.6%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	7,127,502.3	11,159,789.0	-36.1%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	24,407,889.9	25,165,082.1	-3.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1,830,866,018.0	1,671,357,852.0	9.5%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2,249,235,020.7	2,486,209,849.0	-9.5%
6	Servicio de Administración Tributaria	1,051,247,814.6	1,115,970,143.3	-5.8%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	38,753,562.5	37,882,270.3	2.3%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	96,339,006.4	132,219,498.5	-27.1%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	389.3	378.3	2.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	238,879,615.1	141,215,171.3	69.2%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	4,378,162.0	3,917,730.1	11.8%
8	Colegio de Postgraduados	51,552,834.0	104,560,054.0	-50.7%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	723.9	688.2	5.2%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	59,790,263.1	57,714,679.0	3.6%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	4,845,269.0	6,846,152.0	-29.2%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	759,809.0	1,026,771.0	-26.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	369,847,904.5	484,072,923.3	-23.6%
8	Instituto Nacional de Pesca	33,035,374.0	41,523,490.0	-20.4%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6,871,246.8	10,500,545.1	-34.6%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	15,204,301.6	23,587,642.8	-35.5%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	332,083,718.4	321,444,903.1	3.3%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	72,933,785.3	84,814,045.3	-14.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2,057,593,904.9	2,146,930,472.3	-4.2%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	11,333,202.0	11,003,991.0	3.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	17,532,766.2	17,127,399.4	2.4%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1,123,610.0	1,096,749.0	2.5%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	889,014,794.0	590,682,323.0	50.5%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10,030,888.4	23,774,422.3	-57.8%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	9,980,824.0	9,701,276.0	2.9%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	28,065,719.0	28,065,718.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	130,442,701.0	113,148,927.5	15.3%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	186,293,693.9	177,647,891.0	4.9%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	8,913,079.2	10,460,828.0	-14.8%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	12,324,681.0	12,063,006.0	2.2%
9	Instituto Mexicano del Transporte	17,298,600.4	15,219,418.9	13.7%
9	Servicio Postal Mexicano	210,050,107.0	329,816,073.0	-36.3%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	388,064,398.0	428,507,713.0	-9.4%
9	Telecomunicaciones de México	2,478,514,925.0	2,714,983,210.0	-8.7%
Economía				
10	Secretaría de Economía	306,261,896.1	461,485,609.0	-33.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
10	Centro Nacional de Metrología	15,329,362.0	15,641,201.0	-2.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7,904,175.9	7,910,882.7	-0.1%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	8,673.9	8,103.5	7.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	29,613,362.0	27,838,046.0	6.4%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	14,505,196.0	12,011,127.0	20.8%
10	ProMéxico	30,517,860.7	42,137,661.9	-27.6%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	57,647,436.8	57,878,164.7	-0.4%
10	Servicio Geológico Mexicano	26,957,481.4	16,914,181.5	59.4%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2,388,492,621.3	2,904,230,711.8	-17.8%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	2,061,639,073.4	1,495,890,978.8	37.8%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	14,289,064.4	18,345,816.5	-22.1%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	582,280,167.0	431,665,129.0	34.9%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	262,911,884.0	221,762,152.0	18.6%
11	Colegio de Bachilleres	7,242,048.6	627,023,000.0	-98.9%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	208,292,770.0	256,173,325.0	-18.7%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	14,966,061.7	20,464,868.9	-26.9%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	72.0	28.0	157.1%
11	Fondo de Cultura Económica	92,328,142.0	80,741,150.0	14.4%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6,772,347.3	9,618,837.3	-29.6%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	171,150,689.0	171,150,689.0	0.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	117,242,786.5	143,838,485.5	-18.5%
11	Instituto Politécnico Nacional	166,580,140.6	207,059,676.2	-19.6%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	58,715,771.0	37,999,626.0	54.5%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	287.0	300.0	-4.3%
11	Universidad Pedagógica Nacional	97,012,840.5	96,181,813.4	0.9%
11	XE-IPN Canal 11	8,463,091.3	7,997,634.1	5.8%
Salud				
12	Secretaría de Salud	925,849,834.0	765,467,924.5	21.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2,677,967,251.7	2,441,132,078.6	9.7%
12	Centro Nacional de Trasplantes	1,175,710.0	1,401,789.0	-16.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	19,855,669.5	19,335,928.0	2.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	10,850,370.7	10,622,900.7	2.1%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	2,754,171.7	10,025,669.5	-72.5%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	7,794,574.6	9,996,354.0	-22.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	73,758,661.0	82,884,961.3	-11.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	12,816,324.0	13,024,720.0	-1.6%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	10,667,581.0	10,625,637.0	0.4%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	20,447,902.0	17,877,517.5	14.4%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	87,930,223.0	86,079,827.0	2.2%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	841,209,439.0	1,683,673,752.0	-50.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	177,604,930.1	201,862,781.7	-12.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	91,748,174.0	86,967,174.0	5.5%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2,016,151,650,795.5	2,016,151,650,795.5	0.0%
15	Procuraduría Agraria	81,496,543.6	98,530,482.0	-17.3%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1,258,993,002.0	1,140,053,512.0	10.4%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	138,913,394.4	212,336,494.0	-34.6%
16	Comisión Nacional del Agua	5,972.5	6,609.3	-9.6%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	53,512.0	205,699.0	-74.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	33,674,909.5	33,160,739.0	1.6%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	65,418,511.0	100,343,817.0	-34.8%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	767,703,040.0	818,807,547.9	-6.2%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	32,690,448.0	22,277,855.0	46.7%
Energía				
18	Secretaría de Energía	216,124,306.3	257,675,977.7	-16.1%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	33,242,872.0	9,795,186.0	239.4%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	331,796,363.0	322,546,191.0	2.9%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	52,128,786.0	49,197,805.0	6.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	981,649,920.7	2,928,041,581.5	-66.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	1,875,632,869.5	2,891,336,860.2	-35.1%
20	Diconsas, S.A. de C.V.	19,821,731,930.0	18,661,384,758.0	6.2%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	244,071,264.2	227,734,759.4	7.2%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3,418,306,709.0	3,989,733,100.0	-14.3%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	108,499,220.9	105,147,398.3	3.2%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	30,223,431.0	36,615,581.0	-17.5%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1,251,171.1	2,429,432.0	-48.5%
20	Liconsas, S.A. de C.V.	728,316,952.0	747,548,055.0	-2.6%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	4,884,436,924.9	6,561,760,793.0	-25.6%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	75,048,166.4	88,522,018.6	-15.2%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	111,823,113.0	120,725,301.0	-7.4%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	389,907,196.9	648,388,390.0	-39.9%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	140,193,437.0	148,121,934.0	-5.4%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	159,763,741.8	177,935,671.0	-10.2%
21	Instituto de Competitividad Turística	1,799,060,482.0	2,193,516,399.0	-18.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	134,401,901.2	135,738,307.4	-1.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	18,863,775.2	18,931,326.9	-0.4%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	30,354,860.0	33,743,713.0	-10.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3,925,823.5	2,330,257.0	68.5%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	21,277,950.0	24,869,683.0	-14.4%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	305,770.0	543,797.0	-43.8%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	28,098.0	30,087.0	-6.6%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	39,730,109.0	38,553,257.0	3.1%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	30,795,597.0	30,565,704.0	0.8%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1,638,644.0	1,638,644.0	0.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	32,338,612.0	31,305,009.2	3.3%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	5,185,191.0	5,249,940.0	-1.2%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	15,481,624.2	16,630,950.0	-6.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	945,685.0	913,705.0	3.5%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	349,067.0	318,149.0	9.7%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3,778,574.0	3,555,490.0	6.3%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	122,902,800.0	159,960,380.0	-23.2%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	63,726,267.0	62,063,418.0	2.7%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	20,356,057.0	21,802,972.0	-6.6%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	9,383,777.0	24,422,333.0	-61.6%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1,155,161.0	1,116,098.0	3.5%
38	El Colegio de la Frontera Sur	107,527,603.0	114,199,777.0	-5.8%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	466,828,712.0	503,489,689.0	-7.3%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1,442,511.0	1,171,563.0	23.1%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	5,337,995.0	4,950,099.6	7.8%
38	Instituto de Ecología, A.C.	30,731,174.8	32,448,867.2	-5.3%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	24,454,585.7	26,413,684.9	-7.4%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	535,074.1	600,853.7	-11.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	128,292,552.0	132,304,705.0	-3.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	119,839,890.0	98,324,323.0	21.9%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	792,423,463.4	763,865,988.9	3.7%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	440,779,307.7	372,122,417.0	18.5%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	817,710,800.4	807,147,001.9	1.3%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	45,752,206.4	58,523,148.7	-21.8%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	7,123,139.0	7,690,713.8	-7.4%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	334,560.0	334,560.0	0.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	104,588,560.7	93,859,177.0	11.4%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	483,746,769.1	440,008,705.2	9.9%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	114,958,779.9	125,579,473.5	-8.5%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	10,222,552.6	6,698,764.5	52.6%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	100,844,028.0	109,951,314.1	-8.3%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	7,475,537.4	7,569,645.7	-1.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
48	Radio Educación	59,087,383.0	58,561,666.0	0.9%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	242,869.0	242,869.0	0.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5,699,107,740.7	5,886,107,740.7	-3.2%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	3,580,093,601.0	3,825,703,050.0	-6.4%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	1,199,123,978.0	965,129,500.0	24.2%

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	2	2	100.0%
4	Archivo General de la Nación	4	4	100.0%
4	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	9	9	100.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	13	13	100.0%
4	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	10	10	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	26	26	100.0%
4	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	4	4	100.0%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	15	15	100.0%
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	12	12	100.0%
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	2	2	100.0%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	1	1	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Agroasemex, S.A.	9	9	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	10	10	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	0	0	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	10	10	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	3	3	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	65	65	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	0	0	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	1	1	100.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	17	17	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	5	5	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	0	0	0.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	4	4	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	3	3	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	41	41	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	13	13	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	13	13	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	11	11	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	17	17	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	5	5	100.0%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	22	22	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	7	7	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	7	7	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	4	4	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	15	15	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	5	5	100.0%
10	ProMéxico	15	15	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	0	0	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	15	15	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	7	7	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	5	5	100.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	13	13	100.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	0	0	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	5	5	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	4	4	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	0	0	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	13	13	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	36	36	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	33	33	100.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	13	13	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	12	12	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	20	20	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	4	4	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	15	15	100.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	11	11	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	17	17	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	14	14	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	0	0	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	29	29	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	0	0	0.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	3	3	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	7	7	100.0%
12	Hospital Juárez de México	11	11	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	3	3	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	5	5	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	8	8	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	15	15	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	14	14	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	17	17	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	20	20	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	0	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	6	6	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	6	6	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	7	7	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	20	20	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	16	16	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	17	17	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	14	14	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	1	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	5	5	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	12	12	100.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	4	4	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	44	44	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	11	11	100.0%
15	Procuraduría Agraria	11	11	100.0%
15	Registro Agrario Nacional	5	5	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	100.0%
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	10	10	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	10	10	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	6	6	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	67	67	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	5	5	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	0	0	0.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	6	6	100.0%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	20	20	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	7	7	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	5	5	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	5	5	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	6	6	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	37	37	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	2	100.0%
20	Liconsá, S.A. de C.V.	15	15	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	10	10	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	0	0	100.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	10	10	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	39	39	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	14	14	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	4	4	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	21	21	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	5	5	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	16	16	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	0	0.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	4	4	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	7	7	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	9	9	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	60	60	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	3	3	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	32	32	100.0%
48	Educal, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	3	100.0%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	16	16	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	8	8	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Propuestas atendidas (Variable1)	Propuestas totales (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 * 100) / Variable2
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	25	25	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	13	13	100.0%
48	Radio Educación	2	2	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	0	0	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	100.0%

Fuente: Integrado por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

II. 15 Acciones de transparencia focalizada.

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Acciones de transparencia focalizada	Actividades de Transparencia Focalizada Realizadas. Corresponde al número de actividades de transparencia focalizada que fueron comprometidas y efectivamente realizadas por la Institución. Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas. Corresponde a un mínimo de OCHO actividades del catálogo de DIEZ actividades de transparencia focalizada, que la institución se compromete a realizar.	$\left(\frac{\text{Actividades de Transparencia Focalizadas Realizadas}}{\text{Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas}} \right) * 100$	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Micrositios de transparencia focalizada	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

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

Oficina de la Presidencia de la República

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
2	Oficina de la Presidencia de la República	9	10	90.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	12	12	100.0%
4	Archivo General de la Nación	3	3	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	9	9	100.0%
4	Policía Federal	9	9	100.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	9	10	90.0%
4	Servicio de Protección Federal	12	12	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	10	10	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	9	9	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	10	10	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	12	10	120.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	9	10	90.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	12	12	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	8	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	100	100	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	9	9	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	9	9	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	9	9	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	9	10	90.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	9	9	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	9	9	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	9	9	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	12	13	92.3%
Defensa Nacional				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	9	9	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	9	9	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	9	9	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	9	9	100.0%
8	Colegio de Postgraduados	9	10	90.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	9	9	100.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	9	9	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	12	12	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	8.5	9	94.4%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	9	9	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	9	10	90.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	9	10	90.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	3	3	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	9	9	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	9	10	90.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	6	9	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	9	10	90.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	12	12	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	9	10	90.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	9	10	90.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	10	10	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	9	9	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	9	9	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	9	10	90.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	3	3	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	9	10	90.0%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	9	10	90.0%
9	Telecomunicaciones de México	9	9	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	9	9	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	9	9	100.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	9	9	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	9	10	90.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	9	9	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	9	9	100.0%
10	ProMéxico	9	9	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	9	9	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	9	9	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	9	9	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	9	9	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	9	9	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	10	10	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	9	9	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	9	10	90.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	9	9	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	9	10	90.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	8	10	80.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	9	9	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	8	10	80.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	9	10	90.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	9	9	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	9	10	90.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	5	5	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	9	9	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	9	10	90.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	9	10	90.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	10	10	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	9	10	90.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	9	10	90.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	9	10	90.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	9	10	90.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	9	9	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	9	10	90.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	9	10	90.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	9	10	90.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	9	10	90.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	9	10	90.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	9	10	90.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	9	9	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	9	10	90.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	9	10	90.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	9	10	90.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	9	10	90.0%
12	Hospital Juárez de México	9	10	90.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	9	10	90.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	9	9	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	8	8	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	9	10	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	10	10	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	12	12	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	9	10	90.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	9	10	90.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	9	10	90.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	9	10	90.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	9	10	90.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	9	10	90.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	9	10	90.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	9	9	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	9	9	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	9	9	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	5	5	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	9	9	100.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	8	8	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	9	9	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	5	4	125.0%
15	Procuraduría Agraria	8.25	10	82.5%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	9	9	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	9	10	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Comisión Nacional del Agua	9	10	90.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	7	7	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	10	80.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	9	9	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	9	9	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	11	11	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	9	9	100.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	9	9	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	8	8	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	9	9	100.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	9	10	90.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	9	9	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	9	10	90.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	9	9	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	8	8	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	9	10	90.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	9	9	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	10	0.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	9	9	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	9	10	90.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8	8	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	9	10	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	9	10	90.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	9	10	90.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	9	9	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	9	9	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	9	10	90.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	9	9	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	9	9	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	9	9	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	8	9	88.9%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	9	9	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	9	10	90.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	12	12	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	5	10	50.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	9	9	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	9	10	90.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	10	90.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	11	12	91.7%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	12	12	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	9	9	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	9	9	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	9	9	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	9	10	90.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	9	9	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	9	9	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Nacional de las Mujeres	9	10	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	9	10	90.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	9	10	90.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	8	8	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	11	11	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	9	9	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	9	9	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	9	9	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	12	4	300.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	9	9	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	9	9	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	9	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	9	9	100.0%
48	Radio Educación	9	9	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	9	10	90.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	9	9	100.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	9	9	100.0%

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

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

La información reportada del indicador *Porcentaje de programas con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio* corresponde al ejercicio 2015 en tanto este utiliza como fuente la información definitiva la Cuenta Pública, misma que está disponible en abril de cada año. En este sentido, se muestra la información conforme al Ramo de adscripción de las instituciones en el ejercicio 2015.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2015

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	6	6	100.0%
Gobernación				
4	Archivo General de la Nación	2	3	66.7%
4	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	0	1	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Centro Nacional de Prevención de Desastres	0	1	0.0%
4	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	1	1	100.0%
4	Comisión para la Seguridad y el Desarrollo Integral en el Estado de Michoacán	0	1	0.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	2	3	66.7%
4	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1	2	50.0%
4	Coordinación Nacional Antisecuestro	0	1	0.0%
4	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	0	1	0.0%
4	Instituto Nacional de Migración	3	4	75.0%
4	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	0	1	0.0%
4	Policía Federal	5	7	71.4%
4	Prevención y Readaptación Social	4	6	66.7%
4	Secretaría de Gobernación	9	24	37.5%
4	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	2	2	100.0%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	1	1	100.0%
4	Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal	1	2	50.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	5	60.0%
4	Servicio de Protección Federal	2	3	66.7%
4	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	1	1	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	0	3	0.0%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	0	1	0.0%
5	Instituto Matías Romero	0	1	0.0%
5	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	0	1	0.0%
5	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	0	1	0.0%
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	5	13	38.5%
Hacienda y Crédito Público				
6	Agroasemex, S.A.	1	3	33.3%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	3	3	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	4	4	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	3	4	75.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	4	4	100.0%
6	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	5	10	50.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	4	50.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	0	1	0.0%
6	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	1	1	100.0%
6	Instituto Nacional de las Mujeres	3	4	75.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	100.0%
6	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	100.0%
6	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	2	2	100.0%
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	11	15	73.3%
6	Servicio de Administración Tributaria	5	5	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	4	4	100.0%
6	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	3	33.3%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	0	1	0.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	2	4	50.0%
8	Colegio de Postgraduados	3	3	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	4	4	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	8	9	88.9%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	4	75.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	2	0.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	5	60.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	2	50.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	5	60.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Instituto Nacional de Pesca	2	5	40.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	7	85.7%
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	12	19	63.2%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	2	3	66.7%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	7	9	77.8%
Comunicaciones y Transportes				
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	5	40.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	2	0.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0	2	0.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	2	3	66.7%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	5	20.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	3	33.3%
9	Instituto Mexicano del Transporte	1	3	33.3%
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	11	31	35.5%
9	Servicio Postal Mexicano	1	4	25.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	1	4	25.0%
9	Telecomunicaciones de México	1	3	33.3%
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	4	50.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	2	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Instituto Nacional de la Economía Social	3	4	75.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	3	4	75.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	4	5	80.0%
10	ProMéxico	3	4	75.0%
10	Secretaría de Economía	12	20	60.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	3	3	100.0%
Educación Pública				
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	2	11	18.2%
11	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2	2	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	5	7	71.4%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	3	6	50.0%
11	Colegio de Bachilleres	4	4	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	7	57.1%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	2	2	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	6	66.7%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	6	9	66.7%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	2	3	66.7%
11	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	2	5	40.0%
11	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	8	12	66.7%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	2	3	66.7%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
11	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	3	66.7%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	4	50.0%
11	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2	2	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	2	3	66.7%
11	Instituto Mexicano de Cinematografía	4	4	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	3	3	100.0%
11	Instituto Nacional de Antropología e Historia	6	9	66.7%
11	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	4	7	57.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	1	2	50.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	3	5	60.0%
11	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	4	75.0%
11	Instituto Nacional del Derecho de Autor	2	3	66.7%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3	3	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	3	5	60.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	3	33.3%
11	Radio Educación	2	2	100.0%
11	Secretaría de Educación Pública	18	37	48.6%
11	Tecnológico Nacional de México	5	8	62.5%
11	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	2	3	66.7%
11	Universidad Pedagógica Nacional	3	5	60.0%
11	XE-IPN Canal 11	2	2	100.0%
Salud				
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	2	50.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2	5	40.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	1	2	50.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1	3	33.3%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3	4	75.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	1	3	33.3%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	3	3	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	2	3	66.7%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	3	5	60.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	5	7	71.4%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	6	83.3%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	3	5	60.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	4	50.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	2	4	50.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	4	6	66.7%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	6	6	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	7	8	87.5%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	7	9	77.8%
12	Hospital Juárez de México	5	7	71.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	5	7	71.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	5	6	83.3%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	5	6	83.3%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	5	7	71.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	5	6	83.3%
12	Instituto Nacional de Cancerología	7	8	87.5%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	7	10	70.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	7	9	77.8%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	5	6	83.3%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	5	6	83.3%
12	Instituto Nacional de Pediatría	5	6	83.3%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	6	9	66.7%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	8	10	80.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	5	7	71.4%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	5	80.0%
12	Secretaría de Salud	15	23	65.2%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	4	5	80.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	8	14	57.1%
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	3	66.7%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	2	2	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	2	50.0%
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	14	28.6%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	5	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	2	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Procuraduría Agraria	3	5	60.0%
15	Registro Agrario Nacional	2	7	28.6%
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	8	25	32.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	7	12	58.3%
16	Comisión Nacional del Agua	15	49	30.6%
16	Comisión Nacional Forestal	6	11	54.5%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	4	4	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	2	4	50.0%
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	7	19	36.8%
Procuraduría General de la República				
17	Centro de Evaluación y Control de Confianza	0	1	0.0%
17	Centro Federal de Protección a Personas	0	1	0.0%
17	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	1	1	100.0%
17	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	0	1	0.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2	4	50.0%
17	Procuraduría General de la República	10	14	71.4%
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	2	50.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	2	3	66.7%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	3	3	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	4	5	80.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	1	2	50.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0	1	0.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	4	100.0%
18	Secretaría de Energía	9	10	90.0%
Desarrollo Social				
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	2	2	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	3	4	75.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Diconsa, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	3	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	5	60.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	3	4	75.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	3	66.7%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	0	2	0.0%
20	Secretaría de Desarrollo Social	8	18	44.4%
Turismo				
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	3	7	42.9%
21	Instituto de Competitividad Turística	2	2	100.0%
21	Secretaría de Turismo	8	10	80.0%
Función Pública				
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	3	5	60.0%
27	Secretaría de la Función Pública	8	10	80.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	3	3	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	3	4	75.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	3	4	75.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	6	50.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	4	75.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	5	60.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	4	7	57.1%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	3	5	60.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2	4	50.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	4	75.0%
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	6	13	46.2%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	5	60.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	4	75.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	3	4	75.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	3	4	75.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	2	2	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	4	6	66.7%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	5	60.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	3	6	50.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	6	50.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	3	33.3%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	0	5	0.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	20	50.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	20	45	44.4%

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

II. 17 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados.

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

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	2	2	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	10	12	83.3%
4	Archivo General de la Nación	1	2	50.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	6	7	85.7%
4	Policía Federal	1	4	25.0%
4	Prevención y Readaptación Social	9	27	33.3%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	12	14	85.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Servicio de Protección Federal	0	9	0.0%
4	Talleres Gráficos de México	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	19	27	70.4%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	41	41	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	2	2	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	9	11	81.8%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	4	25.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Casa de Moneda de México	10	22	45.5%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	5	8	62.5%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	3	13	23.1%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	8	50.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	18	31	58.1%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	4	3	133.3%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	4	5	80.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	4	7	57.1%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	10	10	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2	3	66.7%
6	Servicio de Administración Tributaria	6	10	60.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	4	6	66.7%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	10.5	11	95.5%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	2	10	20.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	3	5	60.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	1	3	33.3%
8	Colegio de Postgraduados	5	6	83.3%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	3	6	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	6	50.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	4	75.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	3	66.7%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	13	38.5%
8	Instituto Nacional de Pesca	2	5	40.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	2	4	50.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	4	8	50.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	4	4	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	5	15	33.3%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	100	100	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	9	11.1%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0.5	2	25.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	6	10	60.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	5	8	62.5%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	3	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	2	4	50.0%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0.5	2	25.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	0	2	0.0%
9	Telecomunicaciones de México	2	4	50.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	3	10	30.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Centro Nacional de Metrología	3	5	60.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	3	66.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	14	14	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	2	3	66.7%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	19	19	100.0%
10	ProMéxico	4	9	44.4%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	8	22	36.4%
10	Servicio Geológico Mexicano	1	4	25.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	26	53	49.1%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	4	10	40.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	6	50.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	4	75.0%
11	Colegio de Bachilleres	3	10	30.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	10	10.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	2	6	33.3%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	9	66.7%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	4	5	80.0%
11	Fondo de Cultura Económica	2	5	40.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	4	7	57.1%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	3	9	33.3%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	8	10	80.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	12	26	46.2%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	3	5	60.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	6	9	66.7%
11	Universidad Pedagógica Nacional	4	11	36.4%
11	XE-IPN Canal 11	8	11	72.7%
Salud				
12	Secretaría de Salud	8	12	66.7%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	0	7	0.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	2	2	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centro Nacional de Trasplantes	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	0	1	0.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	0.9	1	85.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0	1	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	5	60.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	6	20	30.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	4	50.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	1	2	50.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	5	40.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	2	9	22.2%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	2	50.0%
12	Hospital Juárez de México	3	6	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	2	11	18.2%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	7	7	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	5	20.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	1	3	33.3%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	5	40.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	7	14.3%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	0	1	0.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1.7	4	43.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	4	20	20.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	2	4	50.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	0.7	1	66.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	7	42.9%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	1	3	33.3%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	0	1	0.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	2	6	33.3%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	0	5	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	2	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	3	3	100.0%
15	Procuraduría Agraria	17	45	37.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	14	21	66.7%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	10	21	47.6%
16	Comisión Nacional del Agua	2	5	40.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	1	300.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	5	8	62.5%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	2	2	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	2	3	66.7%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	4	8	50.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	6	10	60.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	10	30.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	6	83.3%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	3	5	60.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2	4	50.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	3	5	60.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	8	26	30.8%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	5	10	50.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	7	8	87.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	12	25.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	1	5	20.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	5	40.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	2	4	50.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	4	5	80.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	1	1	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	2	10	20.0%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	3	3	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	8	12.5%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	9	33.3%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	4	50.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	8	12	66.7%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	7	57.1%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	4	25.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	3	4	75.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	6	7	85.7%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	6	6	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	4	6	66.7%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	4	5	80.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	4	50.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	3	33.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	4	16	25.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	4	8	50.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	4	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	5	7	71.4%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	4	4	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	3	5	60.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Nacional de las Mujeres	2	6	33.3%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	5	60.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	30	46	65.2%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	3	33.3%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	5	5	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	10	10	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	5	60.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	4	5	80.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	5	60.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	3	5	60.0%
48	Radio Educación	2	3	66.7%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	13	19	68.4%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	21	33	63.6%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	58	64	90.6%

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

II. 18 Porcentaje de procesos estandarizados.

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

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	1	1	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	10	19	52.6%
4	Policía Federal	30	30	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	3	7	42.9%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	2	3	66.7%
Hacienda y Crédito Público				
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	77	77	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	4	4	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	21	16	131.3%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	8	50.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	4	9	44.4%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	3	3	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	0	4	0.0%
8	Colegio de Postgraduados	4	5	80.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0	2	0.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	3	66.7%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	13	38.5%
8	Instituto Nacional de Pesca	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	1	1	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1	3	33.3%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4	14	28.6%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	8	50.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	3	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	2	4	50.0%
9	Telecomunicaciones de México	1	1	100.0%
Economía				
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	1	4	25.0%
Educación Pública				
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	3	66.7%
11	Fondo de Cultura Económica	1	5	20.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	4	25.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	2	3	66.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Universidad Pedagógica Nacional	0	1	0.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	4	8	50.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0	1	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	5	60.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	3	33.3%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	2	0.0%
15	Procuraduría Agraria	17	45	37.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	13	19	68.4%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	7	15	46.7%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	2	2	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	2	3	66.7%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	8	26	30.8%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	0	2	0.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	16	26	61.5%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	7	28.6%
Turismo				
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
Entidades no Sectorizadas				
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	1	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	16	16	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	3	33.3%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	2	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	2	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	4	25.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	4	5	80.0%
48	Radio Educación	1	1	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5	7	71.4%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	21	33	63.6%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	21	53	39.6%

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

II. 19 Recursos humanos profesionalizados.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	267	1,307	20.4%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	1,987	2,473	80.4%
4	Archivo General de la Nación	122	167	73.1%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	18	107	16.8%
4	Instituto Nacional de Migración	2,780	3,649	76.2%
4	Prevención y Readaptación Social	9,977	11,171	89.3%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	448	474	94.5%
4	Servicio de Protección Federal	4,544	4,821	94.3%
4	Talleres Gráficos de México	0	62	0.0%
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1,395	1,758	79.4%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2,290	2,454	93.3%
6	Agroasemex, S.A.	168	169	99.4%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	364	532	68.4%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	321	369	87.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	272	282	96.5%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	75	143	52.5%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	829	961	86.3%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	107	183	58.5%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	123	128	96.1%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	580	730	79.5%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	228	820	27.8%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	136	136	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	163	208	78.4%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	79	158	50.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	199	505	39.4%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	336	359	93.6%
6	Servicio de Administración Tributaria	24,221	26,818	90.3%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	337	357	94.4%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	395	445	88.8%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	35	98	35.7%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	2,263	2,263	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	152	155	98.1%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	13	14	92.9%
8	Colegio de Postgraduados	43	50	86.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	355	362	98.1%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	56	76	73.7%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	5	7	71.4%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	62	249	24.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	3	33.3%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1,677	1,852	90.6%
8	Instituto Nacional de Pesca	0	65	0.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1,195	1,344	88.9%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	42	45	93.3%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1,890	2,159	87.5%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	17	24	70.8%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	49	50	98.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	20	26	76.9%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	75	91	82.4%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	61	113	54.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	16	24	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	34	61	55.7%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	10	15	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	19	21	90.5%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	0	54	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	11	19	57.9%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	40	45	88.9%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	47	51	92.2%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	219	254	86.2%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	70	91	76.9%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	226	217	104.2%
9	Instituto Mexicano del Transporte	23	23	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	104	156	66.7%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	53	60	88.3%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	37	69	53.6%
9	Telecomunicaciones de México	105	128	82.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	707	1,079	65.5%
10	Centro Nacional de Metrología	218	296	73.7%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	65	99	65.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	20	50	40.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	40	50	80.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	98	113	86.7%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	41	67	61.2%
10	ProMéxico	13	13	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	430	430	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	70	70	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	112	853	13.1%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	312	330	94.6%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	35	35	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	49	56	87.5%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	219	297	73.7%
11	Colegio de Bachilleres	24	114	21.1%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	65	144	45.1%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	54	54	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	93	487	19.1%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1,620	2,043	79.3%
11	Fondo de Cultura Económica	36	87	41.4%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	25	28	89.3%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	44	74	59.5%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	33	43	76.7%
11	Instituto Politécnico Nacional	128	273	46.9%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	11	11	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	8	69	11.6%
11	XE-IPN Canal 11	146	154	94.8%
Salud				
12	Secretaría de Salud	469	534	87.8%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	17	19	89.5%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	12	21	57.1%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	37	37	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	23	28	82.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centro Nacional de Trasplantes	10	12	83.3%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	12	12	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	12	18	66.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	16	16	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	15	16	93.8%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	14	47	29.8%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	29	39	74.4%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	0	195	0.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	76	94	80.9%
12	Comisión Nacional de Bioética	42	43	97.7%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	96	173	55.5%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	26	26	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5,500	5,600	98.2%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	4	18	22.2%
12	Hospital Juárez de México	18	18	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	18	31	58.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	8	9	88.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	24	31	77.4%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	27	31	87.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	97	1,174	8.3%
12	Instituto Nacional de Cancerología	59	69	85.5%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	9	21	42.9%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	9	31	29.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	16	16	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	14	20	70.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	17	48	35.4%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	45	76	59.2%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	72	77	93.5%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	13	17	76.5%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	0	93	0.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	20	45	44.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	0	55	0.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	19	23	82.6%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,260	1,369	92.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	19	15.8%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	8	8	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	270	303	89.1%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	206	221	93.2%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	730	1,907	38.3%
15	Comisión Nacional de Vivienda	96	96	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	169	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	90	0.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	440	1,354	32.5%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	104	237	43.9%
16	Comisión Nacional del Agua	2,202	2,335	94.3%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	311	369	84.3%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	99	126	78.6%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	4,719	6,280	75.1%
Energía				
18	Secretaría de Energía	211	243	86.8%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	181	219	82.7%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	126	146	86.3%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	36	112	32.1%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	47	55	85.5%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	26	48	54.2%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	651	937	69.5%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	53	250	21.2%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	18	26	69.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	89	0.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	98	120	81.7%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	7	28.6%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	149	166	89.8%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	83	169	49.1%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	32	37	86.5%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	45	63	71.4%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	7	23	30.4%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	59	273	21.6%
21	Instituto de Competitividad Turística	6	10	60.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	640	840	76.2%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	114	140	81.4%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	78	112	69.6%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	114	329	34.7%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	8	8	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	9	13	69.2%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	10	10	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	30	32	93.8%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	10	20.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	59	144	41.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	13	13	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	6	7	85.7%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	9	14	64.3%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	16	16	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	116	116	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	18	21	85.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	117	132	88.6%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	11	12	91.7%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	12	12	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	32	32	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	17	19	89.5%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	46	50	92.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	19	19	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	10	13	76.9%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	14	14.3%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	10	20	50.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	190	225	84.4%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	283	413	68.5%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	56	302	18.5%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	122	261	46.7%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	28	58	48.3%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	143	565	25.3%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	2	3	66.7%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	322	413	78.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	0	16	0.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	20	10.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	30	0.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	45	75	60.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	464	532	87.2%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	150	349	43.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	21	22	95.5%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	87	116	75.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	31	31	100.0%
48	Radio Educación	19	19	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	620	1,068	58.1%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	2,281	2,658	85.8%

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

II. 20 Trámites y servicios digitalizados.

La información reportada del indicador *Trámites y servicios digitalizados* corresponde al ejercicio 2016. Los trámites o servicios transaccionales se consideran en ED4 cuando cumplen con al menos una de las siguientes características: interoperabilidad y/o resolución en línea con firma electrónica avanzada y/o resolución en línea con firma electrónica avanzada y entrega presencial.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	23	28	82.1%
4	Policía Federal	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Prevención y Readaptación Social	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	2	50.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	3	66.7%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	0	30	0.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	26	30	86.7%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	2	7	28.6%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	49	49	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	4	4	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	2	2	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	1	1	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	27	31	87.1%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	4	4	100.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	7	6	116.7%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	14	18	77.8%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	2	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	5	60.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	2	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	71	22	322.7%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	2	50.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	5	5	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	23	25	92.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2	2	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	2	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	12	21	57.1%
11	Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	1	1	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	0	1	0.0%
Salud				
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	0	1	0.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	5	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	50	329	15.2%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	100	100	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	0.5	1	50.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	0	1	0.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	0	4	0.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	5	20.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	8	0.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	12	14	85.7%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	57	65	87.7%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2	4	50.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	5	20.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	5	8	62.5%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	6	6	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	5	5	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	5	5	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	6	14	42.9%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	5	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1	1	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	6	6	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	29	29	100.0%
20	Diconsas, S.A. de C.V.	0	2	0.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	2	2	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	2	2	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Licons, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	10	10.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	7	14.3%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	2	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	78	78	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	4	50.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	25	25	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	100.0%
Cultura				
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	65	65	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	100.0%
48	Radio Educación	1	1	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	7	24	29.2%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	13	13	100.0%

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

II. 21 Procesos administrativos digitalizados.

La información reportada del indicador *Procesos administrativos digitalizados* corresponde al ejercicio 2016. El cálculo se basa en el universo que debe considerar todos los procesos administrativos susceptibles de mejorar, sistematizar y digitalizar; los cuales no necesariamente deben estar vinculados a los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

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

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
2	Oficina de la Presidencia de la República	17	17	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	4	7	57.1%
4	Archivo General de la Nación	5	2	250.0%
4	Instituto Nacional de Migración	45	7	642.9%
4	Policía Federal	5	5	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	3	3	100.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	3	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	7	9	77.8%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	13	16	81.3%
6	Agroasemex, S.A.	20	29	69.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	35	35	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	0	35	0.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	5	10	50.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0	3	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	17	35	48.6%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	7	11	63.6%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	13	35	37.1%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	45	50	90.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	2	2	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	12	8	150.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	5	20.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	16	18	88.9%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	7	14	50.0%
Defensa Nacional				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	5	10	50.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	2	8	25.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	0	3	0.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0	4	0.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	9	9	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	2	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	16	31.3%
8	Instituto Nacional de Pesca	2	4	50.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	3	4	75.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	2	3	66.7%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	5	7	71.4%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	17	20	85.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	10	20.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	18	35	51.4%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	19	38	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	10	60.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	19	35	54.3%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	7	9	77.8%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	5	60.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	18	35	51.4%
9	Servicio Postal Mexicano	4	7	57.1%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	10	60.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	19.5	20	97.5%
9	Telecomunicaciones de México	3	3	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	71	122	58.2%
10	Centro Nacional de Metrología	1	3	33.3%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1	3	33.3%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	19	43	44.2%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	5	22	22.7%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	0.5	1	50.0%
10	ProMéxico	1	3	33.3%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	8	25.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	4	8	50.0%
Educación Pública				
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	3	7	42.9%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	22	22	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	8	26	30.8%
11	Colegio de Bachilleres	1	2	50.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	38	51	74.5%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	18	35	51.4%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	9	66.7%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	3	33.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Fondo de Cultura Económica	6	30	20.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	7	15	46.7%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	26	52	50.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	8	9	88.9%
11	Universidad Pedagógica Nacional	1	1	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	4	12	33.3%
Salud				
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	2	2	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	3	66.7%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	1	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	5	5	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	100	100	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	3	5	60.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	35	35	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	0	1	0.0%
12	Hospital Juárez de México	3	6	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	7	28.6%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	10	10	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	2	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	0	15	0.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	3	66.7%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	0	2	0.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	5	40.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	6	17	35.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	18	35	51.4%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	5	13	38.5%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	6	9	66.7%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	16	35	45.7%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	2	4	50.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	2	2	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	9	11	81.8%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1	3	33.3%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	4	10	40.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	4	75.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	0	6	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	1	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	7	14.3%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	12	23	52.2%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	5	10	50.0%
16	Comisión Nacional del Agua	1	9	11.1%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	8	37.5%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	13	21	61.9%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1	1	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	11	30	36.7%
Energía				
18	Secretaría de Energía	2	6	33.3%
18	Centro Nacional de Control de Energía	4	10	40.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	11	25	44.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	0	1	0.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	2	2	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	3	8	37.5%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	2	2	100.0%
20	Diconsá, S.A. de C.V.	11	22	50.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	4	0.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	3	8	37.5%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	5	5	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	16	0.0%
20	Liconsá, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	5	6	83.3%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	7	10	70.0%
27	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	3	3	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	8	29	27.6%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	5	27	18.5%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	11	11	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	5	60.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	5	13	38.5%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	20	40	50.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	3	33.3%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	25	50	50.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	8	21	38.1%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	4	16	25.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	8	12.5%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	3	6	50.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	10	13	76.9%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	3	66.7%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	43	55	78.2%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	4	50.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	9	33.3%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	3	33.3%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	5	20	25.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	5	5	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	10	18	55.6%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	16	18	88.9%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	0	1	0.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	31	38	81.6%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	7	10	70.0%
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	2	50.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	5	20.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	12	35	34.3%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	28	37	75.7%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	1	2	50.0%
48	Radio Educación	1	2	50.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	17	17	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	2	50.0%

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

II. 22 Índice de datos abiertos.

La información reportada del indicador *Índice de datos abiertos* corresponde al ejercicio 2016. La meta 2018 es igual a los grupos de datos abiertos identificados como prioritarios por el grupo de trabajo de la institución y establecidos en el Plan de Apertura Institucional, en apego a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2015.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	13	13	100.0%
Gobernación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Secretaría de Gobernación	110	158	69.6%
4	Archivo General de la Nación	24	41	58.5%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	4	4	100.0%
4	Policía Federal	7	10	70.0%
4	Prevención y Readaptación Social	9	9	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	0	2	0.0%
4	Talleres Gráficos de México	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	46	49	93.9%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	15	16	93.8%
6	Agroasemex, S.A.	16	16	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	4	4	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	10	10	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	19	24	79.2%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	8	8	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0	1	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	5	9	55.6%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	8	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	3	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	5	5	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	9	9	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	3	3	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	5	80.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	10	10	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	6	6	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	100	100	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	28	50	56.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	2	10	20.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	8	12	66.7%
8	Colegio de Postgraduados	2	10	20.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	11	23	47.8%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	5	60.0%
8	Instituto Nacional de Pesca	0	3	0.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	2	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	4	3	133.3%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	56	65	86.2%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	7	10	70.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	50	56	89.3%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	10	21	47.6%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	5	80.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	9	9	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	44	48	91.7%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2.1	3	70.0%
9	Telecomunicaciones de México	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Economía				
10	Secretaría de Economía	38	38	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	1	3	33.3%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1.9	2	93.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	3	3	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	100.0%
10	ProMéxico	16	16	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	2	50.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	1	3	33.3%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	1	3	33.3%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2	2	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	3	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	7	7	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	1	5	20.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	4	4	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	17	17	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	5	5	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	6	6	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	1	1	100.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	2	2	100.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2	2	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1	3	33.3%
12	Centro Nacional de Trasplantes	2	2	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	3	66.7%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	9	9	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	0	3	0.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	31	5	620.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	2	50.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	2	6	33.3%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	12	12	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	4	4	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	12	12	100.0%
12	Hospital Juárez de México	4	6	66.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	5	51	9.8%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	2	23	8.7%
12	Instituto Nacional de Cancerología	12	12	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	2	50.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	4	0.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	9	9	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	1	300.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	12	12	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	4	4	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	60	66	90.9%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	9	9	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	7	7	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	18	18	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	11	11	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	0	1	0.0%
15	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	10	10	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	4	4	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	13	14	92.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Procuraduría Agraria	1	2	50.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	58	58	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	25	25	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	16	19	84.2%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	4	8	50.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	6	6	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	11	12	91.7%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	3	3	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	3	3	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	131	132	99.2%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	3	3	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	6	6	100.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	5	5	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	103	103	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	21	21	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	2.1	3	70.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	2	2	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	2	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
Turismo				
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	14	10	140.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	5	40.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	11	27.3%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	6	6	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	9	33.3%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	4	6	66.7%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	3	4	75.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	7	7	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	0	4	0.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	2	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	2	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	11	11	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	7	0.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	8	10	80.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	24	10	240.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	6	6	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	20	20	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	22	22	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	5	60.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	10	17	58.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	4	25.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	10	10	100.0%
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	7	28.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	0	4	0.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	12	12	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	4	75.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	6	8	75.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	8	8	100.0%

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

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

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

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

RAMO 02 Presidencia de la República**Oficina de la Presidencia de la República**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En cumplimiento al artículo 101 de la L.F.T.A.I.P. y a los numerales Décimo Segundo, Tercero y Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicitó, a las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia de la República (OPR), llevar a cabo la revisión de los expedientes clasificados, con el propósito de verificar los periodos de reserva y la vigencia de las causas que motivaron su clasificación, para en su caso, realizar la desclasificación de la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en forma presencial y a distancia, en materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo. Así mismo se concertó con el INAI y se realizó, el 19 de octubre de 2016, el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", para personal de la Oficina de la Presidencia de la República, registrándose 101 participantes. En tales cursos se fomentó en las y los servidores públicos de la OPR la obligación de documentar el ejercicio de sus atribuciones a fin de disminuir las declaraciones de inexistencia, relativas a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fundamento en los artículos Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 48 de su Reglamento, Trigésimo Noveno y Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales se informó al INAI, de las actualizaciones realizadas en los Sistemas de Datos Personales, registrados en el "Sistema Persona". Se impartieron, por personal de la Unidad de Transparencia cuatro cursos, sobre la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo se actualizó, en las materias de Transparencia y Protección de Datos Personales, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la OPR, las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la OPR, así como las Bases para el Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la OPR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en forma presencial y a distancia, en materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo. Así mismo se impartieron, por personal de la Unidad de Transparencia, cuatro cursos de capacitación, sobre la LFTAIP. De igual manera se concertó con el INAI y se realizó, el 19 de octubre de 2016, el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", para personal de la OPR, registrándose 101 participantes. Por otro lado se enviaron los Oficios del No. UE.PR.110.2016 al UE.PR.132.2016 a los Servidores Públicos Designados de las Unidades Administrativas de la OPR, relativos a los plazos de atención a solicitudes de información y consideraciones relevantes que obliga la LFTAIP, para mejorar los tiempos y calidad de las respuestas a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizó la actualización de la información publicada, por las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia de la República, en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en forma presencial y a distancia, en materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo. Así mismo se impartieron, por personal de la Unidad de Transparencia, cuatro cursos de capacitación, sobre la LFTAIP. De igual manera se concertó con el INAI y se realizó, el 19 de octubre de 2016, el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", para personal de la OPR, registrándose 101 participantes. Estos cursos de capacitación permiten la actualización del personal que genera la información que se difunde a través del POT, contribuyendo a asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se enviaron al INAI, el Oficio No. UE.076.2016, para designar al Enlace de Capacitación en Transparencia y el Oficio No. UE.077.2016, mediante el cual se remitió el Programa de Capacitación 2016 en temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo y otros, en los formatos denominados: "Programa de Capacitación Presencial 2016", "Programa de Capacitación en Línea 2016", "Programa de Capacitación, Cursos Especializados 2016" y "Programa de Capacitación con Recursos Propios 2016", debidamente firmados por los representantes del Comité de Información. Así mismo se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en forma presencial y a distancia, en materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se impartieron, por personal de la Unidad de Transparencia cuatro cursos de capacitación, sobre la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para actualizar al personal de las diferentes Unidades Responsables de la Oficina de la Presidencia de la República (OPR), respecto de las modificaciones, para su oportuno cumplimiento. Así mismo se actualizó, en las materias de Transparencia y Protección de Datos Personales, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la OPR, las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la OPR, así como las Bases para el Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la OPR.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se presentó ante el Archivo General de la Nación la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental para el año 2017, el cual fue aprobado por dicha Institución a través del Dictamen de Validación DV/93/16 de fecha 19 de agosto de 2016. Por otro lado, el Inventario General y la Guía Documental de Archivos se encuentran establecidos y en actualización permanente.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El personal de la Coordinación de Archivos participó en el Curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartido por la UAM y el INAI. 12 cursos en línea en materia de archivos impartidos por el INAI. Se contó con la participación de 81 servidores públicos y se obtuvieron 112 constancias. Respecto al "Programa de Trabajo en materia de archivos 2016", se informa que se dio total cumplimiento a los objetivos establecidos en el mismo y se reportan los siguientes resultados: 101 asesorías, 145 transferencias Primarias, Transferencia de 420 cajas, equivalentes a 159.5 metros lineales, al Archivo de Concentración, Baja de Documentación de comprobación administrativa inmediata de 77 cajas, equivalente a 36.96 metros lineales, y Baja documental de 97 cajas, equivalente a 45.76 metros lineales. En espera de Dictamen de baja documental por parte del AGN de 933 cajas, equivalentes a 407.16 metros lineales aproximadamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el año 2016, en todas las convocatorias para los actos adquisitivos en la modalidad de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos Tres Personas fue incluida la información respecto de las instancias y medios de impugnación establecidos en la normatividad adquisitiva vigente. En relación a la capacitación a Servidores Públicos en materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos mediante oficio número CGA/DGRMSG/1053/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016 se considere en el Programa Anual de Capacitación cursos en esta materia para los Servidores Públicos de la Dirección de Adquisiciones. Derivado de lo anterior mediante oficio número CGA/DGRH/722/2016, mediante el cual informa que el PAC 2016 ya fue programado, sin embargo se informara cuando se cuente con la programación de los cursos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el año 2016 se realizó una estrategia de contratación, consistente en una compra consolidada, la cual fue realizada por la Secretaría de Salud, referente a la contratación del Servicio de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2016 para el personal operativo en activo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el año 2016 se realizaron 82 procedimientos adquisitivos en los cuales se utilizó el sistema de compras gubernamentales CompraNet 5.0, dando cumplimiento de esta forma a la normatividad vigente en la materia adquisitiva, estableciendo que la presentación de las ofertas en la modalidad de ITP podrá ser de manera presencial o electrónica a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el año 2016, derivado de los procedimientos adquisitivos realizados en el periodo que se informa, se formalizaron 94 contratos, en los que se incluyó una cláusula en las que se establece la posibilidad de agotar el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con los artículos 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 7 y 10 fracción III de su Reglamento; lo dispuesto en los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2015, se realizó el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión (PPI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	COMERI analizó y aprobó: POBALINES, Manual de Integ. y Funcionam. del Cmté. de Adq. Arrendam. y Ss., Lineam. para el Uso del Sist. de Control de Gestión, Cód. de Conducta de los Servidores Públicos, Bases para la integ. Org. y Funcionam. del Cmté. de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Bases de Funcionam. del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Lineam. para el Registro, Análisis, Seguim. Conclusión y Archivo de las peticiones dirigidas al Pdte. de los EEUUMM, Reglas para el Trámite y Seguim. de las peticiones dirigidas al Pdte. de los EEUUMM, DAOs, Manual de Integ. y Funcionam. del Cmté. Interno para el Uso Eficiente de la Energía, Manual del Procedimiento para el Seguim. y Evaluación de Políticas Públicas, Normas Básicas del "SISTEMA INFÓRMATE", Reglam. Interno del CENDI, Lineam. sobre los Ss. de Infraestructura Tecnológica, Criterios en materia de Archivos, POBALINES de la CGTAP y Manual de Integ. y Funcionam. del Cmté. de Adq. Arrendam. y Servicios de la CGTAP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica de la OPR está alineada a las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de su Reglamento publicado en el DOF el 01 de octubre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Conforme al contrato celebrado, así como al programa de trabajo establecido, se informa que la modernización de los 3 elevadores ubicados en el Patio de Honor de Palacio Nacional, así como los 2 elevadores del edificio de Constituyentes No. 161, se encuentra conforme a lo programado, teniendo concluidos 1 equipo en Palacio Nacional (20 de diciembre 2016) y 1 en Av. Constituyentes No. 161 (26 de noviembre 2016), mismos que ya se encuentran funcionado. Los 3 elevadores restantes quedaron concluidos el 31 de diciembre del 2016, por lo que se procederá a realizar de manera formal la recepción de los trabajos, para lo cual se levantarán las actas de entrega recepción correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se reporta que el compromiso fue cumplido en su totalidad desde el primer cuatrimestre del 2016, tal y como se informó en el reporte del primer y segundo trimestre, al haber realizado el diagnóstico completo de la situación jurídica y administrativa de los inmuebles federales de la Oficina de la Presidencia de la República, conforme a los lineamientos proporcionados por el INDAABIN (Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones en las Unidades Responsables de la OPR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos - plaza de mandos medios y superiores están alineados para dar cumplimiento al objetivo de la OPR de acuerdo a la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores, aprobada por la UPP-SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de profesionales bajo el régimen de honorarios registra una disminución del 14.37% por ciento en el periodo enero, diciembre de 2016 con respecto al mismo periodo del año anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del PEF 2016, en fecha 14 de marzo de este año, se envió al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, formato denominado Planeación de recursos humanos y organización de Áreas y funciones Transversales, así mismo se envió a dicho Titular la modificación a la estructura ocupacional en seguimiento a los ajustes necesarios con motivo de la reducción de plazas lo anterior con la finalidad de alinear la estructura ocupacional de la OPR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Todas las Unidades Administrativas realizan funciones sustantivas en apoyo a las actividades del Titular del Ejecutivo Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la LOAPF, el presupuesto autorizado a la OPR está estructurado para atender las actividades del Titular del Ejecutivo Federal de la OPR, existe una disminución del 2.41 % en el gasto de servicios personales con relación al gasto programable registrado en el periodo enero - diciembre, con corte al 30 de diciembre de 2016, respecto al mismo periodo del año anterior. (Se aclara que la cifra de 2016 una vez actualizada reflejará ajustes en el porcentaje reportado a manera de avance).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se revisaron las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del sistema INFOMEX de manera recurrente, no identificando necesidades de información socialmente útil o focalizada adicionales a las ya atendidas en la subsección de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió el tema de "Mecanismos de Atención Ciudadana" publicado en la subsección de transparencia focalizada, mediante el Módulo de atención, ubicado en Palacio Nacional, edificio 10, Planta Baja, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06067, Ciudad de México.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento a la actividad 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, relativa a Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los Mapas de los procesos prioritarios de esta Unidad Administrativa, se encuentran optimizados actualmente, siendo en todo momento susceptibles de mejora. Los proyectos de mejora denominados "Ahorro en el uso de papel" y "Estadísticas en materia de Atención Ciudadana", se proyectaron para ser concluidos en los años 2016 y 2018 respectivamente; sin embargo, por las actividades realizadas se concluyeron satisfactoriamente de forma anticipada, existiendo la información y evidencia correspondiente en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Cabe mencionar que permanentemente se estará dando seguimiento para continuar con la optimización de ambos procesos en beneficio de la OPR".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La OPR celebró con diversas instituciones educativas en materias de Practicas Profesionales y Servicio Social. Respecto al Servicio Profesional de Carrera no le aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La OPR con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se encuentra exenta de la aplicación de dicho sistema, de igual manera debido a las funciones que desempeña no participa en los programas sectoriales, regionales, transversales, especiales y/o institucionales, toda vez que sus funciones están orientadas a apoyar las actividades del Titular del Ejecutivo; motivo por el cual no se implementa la evaluación de desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La OPR cuenta con un Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de 2015-2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La DGRH realizó los Reportes de Envío de conformidad al Calendario de Envío y Recepción de información de RUSP-2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Sistema de Atención Ciudadana SAC sirve como medio para la recepción, análisis, trámite, seguimiento, conclusión y archivo de las peticiones dirigidas al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, desde su implementación al 31 de diciembre de 2016 se han registrado a través del portal electrónico de Presidencia 45,776 peticiones, de un total de 146,257.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Sistema Infórmate se implementó como una herramienta de gestión de las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para la transparencia. Los estadísticos de la herramienta muestran que durante el cuarto trimestre de 2016 se triplicó el número de solicitudes registradas respecto al trimestre anterior, el total de solicitudes al 31 de diciembre de 2016 es de 8,430.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Oficina de la Presidencia de la República a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, tramitó diversos procedimientos apegados a la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a lo establecido en el Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias (publicado en el DOF el 04 de febrero de 2016). Cabe mencionar que la Dirección General de Tecnologías de la Información en el cuarto trimestre de 2016 ingresó 7 Formatos APCT F2 para dictaminación de contrataciones de TIC para aprobación del Órgano Interno de Control de la Oficina de la Presidencia de la República, así como para la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital, logrando un acumulado en el año de 15 Estudios de Factibilidad.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sitio datos.gob.mx tiene 47 conjuntos de datos abiertos. De esos 47 conjuntos, 13 fueron clasificados como prioritarios y conforman el Plan de Apertura de la OPR. En cuanto a la automatización de los datos generados, estas se realizan mediante consultas a: 1) el sistema administrador de bases de datos (CKAN), para obtener los datos correspondientes a número de recursos y conjuntos; 2) a la herramienta ADELA para obtener indicadores sobre qué dependencias cuentan con su Inventario Institucional de Datos y cuáles con su Plan de Apertura, y 3) a la plataforma de analíticos para las estadísticas generales de uso de datos.gob.mx. En datos.gob.mx/blog, se pueden encontrar diversas historias de uso por parte de terceros. datos.gob.mx registra los siguientes avances para el cuarto trimestre de 2016: 262,620 descargas y 1,804,306 vistas.

RAMO 04 Gobernación**Secretaría de Gobernación**

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema de Índices de Expedientes Reservados de acuerdo al artículo 101 de la LFTAIP. Asimismo, sus resoluciones han sido apegadas a la ley de la materia y únicamente se han reservado total o parcialmente las respuestas a 83 solicitudes de acceso a la información de un total de 4208 que se presentaron durante el año.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia emitió en el mes de septiembre sus Políticas de Funcionamiento en apego a la nueva LFTAIP, dentro de las que se establece la obligación de documentar las actuaciones de los servidores públicos al establecer los requisitos para poder confirmar las declaratorias de inexistencia hechas por los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se establece que en aquellos casos en los que se advierta la inexistencia de información de la que exista obligación de poseer, se dé conocimiento al OIC de tal situación. Cabe mencionar que sólo se han confirmado 61 declaratorias de inexistencia, que representan apenas el 1.49% del total de solicitudes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema Persona del INAI durante el mes de marzo, coordinando que las unidades administrativas que manejan sistemas de datos personales se apeguen a la normatividad aplicable respecto a su uso y protección, dando así cumplimiento al artículo 23 de la LFTAIPG, aún vigente para el tratamiento y manejo de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia recibió en el año 4208 solicitudes, teniendo un promedio de respuesta de 10.01 días hábiles, debajo del plazo legal de 20. Asimismo, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia ha atendido 148 recursos de revisión interpuestos ante el INAI, presentando oportunamente los alegatos y acudiendo a las audiencias correspondientes. De igual forma, dio cumplimiento en tiempo y forma a las resoluciones emitidas por el Instituto sin retraso alguno.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Comité de Información funcionó hasta el pasado 9 de mayo y sesionó en 17 ocasiones. A partir del 10 de mayo se instaló el Comité de Transparencia en términos de la nueva LFTAIP y sesionó un total de 29 ocasiones; fomentando la mayor apertura de información, dando como resultado un menor porcentaje de clasificación de información, declaratorias de inexistencia, así como recursos de revisión presentados ante la SEGOB con relación al mismo periodo del año anterior.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado seguimiento al Programa Anual de Capacitación con la difusión de los cursos que el INAI imparte de manera virtual y presencial. Se asistió a la reunión de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia del INAI para planear las actividades de capacitación del año. Asimismo, en el mes de julio se impartió a los servidores públicos de la SEGOB el Taller de Actualización en materia de Transparencia sobre el contenido de la nueva LFTAIP y en el mes de agosto se impartió un Taller en conjunto con el INAI y la SFP sobre la carga y cumplimiento del nuevo Sistema de Información sobre Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el período que se reporta, la Unidad de Transparencia promovió la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos que acuden a las oficinas o hacen consultas telefónicas. Asimismo ha sido el medio para la entrega de las Cédulas de Identidad Personal para menores, lo cual se hace en estricto apego a la normatividad de protección de datos personales, para lo cual, se asesora e informa del procedimiento a los solicitantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través del apartado de Transparencia Focalizada del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El proceso de mejora en los instrumentos archivísticos sigue en constante adecuación conforme a los nuevos lineamientos y/o acuerdos que emitan el AGN y el COTECARF Sector Seguridad Nacional.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos, realiza constantes asesorías a los responsables de Archivo de Trámite, se autorizó por la DGRH en coordinación con el AGN capacitación en materia de archivos a 98 servidores públicos. Se continúa con el proyecto denominado "Recuerda". Los eventos como foros o simposios que se realizan en las diferentes instituciones relacionadas a la archivística, se hacen de conocimiento a todos los responsables de archivo para que puedan participar en los mismos. Se solicitó mediante oficio la información correspondiente a los inventarios documentales existentes a cada uno de los archivos de trámite del sector central de SEGOB.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2016 se dio cumplimiento a lo señalado en el ACUERDO y su modificatorio del Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones en las Convocatorias a los procedimientos, se incluyó en las convocatorias el numeral 6 de la Sección II Reglas Generales para el contacto con particulares. Se adicionó a los oficios de adjudicación que los instrumentos están en la liga www.gob.mx/sfp ; dichos Acuerdos se encuentran en la liga http://www.gob.mx/segob/documentos . Se incluyó la difusión y promoción referida en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, dentro del cuerpo de las Convocatorias que se incorporan al CompraNet, el Apartado VII "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", señalando los domicilios donde podrán presentar la inconformidad, generando un mecanismo de defensa para los Licitantes, revistiendo de transparencia los procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A fin de obtener mejores condiciones contractuales, durante el ejercicio fiscal 2016, llevo a cabo 20 procesos de contratación mediante consolidación interna para la Adquisición de diferentes bienes y servicios de la Secretaría de Gobernación y sus OAD'S; los cuales se realizaron en cumplimiento a la normatividad aplicable. Asimismo, en dicho periodo se realizaron 4 procesos de contratación mediante la adhesión al Contrato Marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública, para la prestación de los servicios para 2 licenciamientos de software, 1 de mantenimiento a motocicletas y 1 de vales de despensas; por lo que al realizarlos a través de este procedimiento de contratación, se obtuvieron las mejores condiciones de compra para la Secretaría de Gobernación, dando cumplimiento a lo señalado en los artículos 17, segundo párrafo de la LAASSP y 14 de su Reglamento.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), en 2016, se logró difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitieran incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación. Durante el ejercicio fiscal 2016, esta Secretaría realizó 252 procesos de contratación electrónicos o mixtos, por un monto de 2,204.21 millones de pesos; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Del monto de estas contrataciones, el 14.69% se adjudicó a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los instrumentos contractuales celebrados por la Secretaría de Gobernación, durante el ejercicio fiscal 2016, se adicionó la cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite cualquier desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, tanto la dependencia como los proveedores puedan solicitar el procedimiento de conciliación previsto en las citadas disposiciones legales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Conforme a la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada uno de los Programas o Proyectos de Inversión a registrar en la Cartera de Inversión, se verifica que las Unidades Administrativas Responsables señalen su vinculación con el Plan de Nacional de Desarrollo (PND) y los Programas que de él derivan. En el formato del Módulo de Registro en Cartera del Sistema PIPP, se indica la Vinculación de los PPI con el PND, los Programas de Mediano Plazo del Sector y los programas presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Para conocimiento y consideración en el proceso de registro de programas y proyectos de inversión, en 2015 se comunicó a las Unidades Responsables de la SEGOB el Oficio No. 102-B-043 BIS y 801.1.-019 del 24 de julio de ese año, suscrito por los titulares de las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y de Egresos de la SHCP, mediante el cual se dan a conocer los "Criterios para la realización de Proyectos mediante un esquema de Asociación Público- Privada".
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al 31 de diciembre de 2016, en el Sistema PIPP había 67 Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera con calendario fiscal 2016 y clave "Vigente"; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a las especificaciones establecidas en los "Lineamientos" de la SHCP. En lo que se refiere a las evaluaciones ex-post de PPI's, conforme al Numeral 11 de los "Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal", publicados en el DOF del 18 de marzo de 2008, durante el ejercicio fiscal 2016, en el Oficio 400.1.410.16021 del 27 de enero de 2016, no se identificó ningún requerimiento de este tipo para los PPI's de la SEGOB.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" (DOF del 20-feb-2015), a partir de enero de 2015, el seguimiento del ejercicio de PPI's se realiza de manera mensual, a través del Módulo de Seguimiento (MSPPI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por cada una de las Unidades Administrativas, órganos desconcentrados o entidades del Sector Gobernación, los primeros 15 días naturales posteriores al mes de reporte. Al 31 de diciembre de 2016, el indicador de seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión es el 100% de los 67 PPI's de los proyectos registrados en cartera. De dichos programas, 4 fueron puestos en fase "Calendario Fiscal Concluido/En Operación"; del CISEN, PyRS, Policía Federal, INM, AGN, Plataforma México, DGRTC, DGRH y DGRMSG.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron 42 trámites de los 40 comprometidos y se encuentran en proceso de digitalización 3 trámites adicionales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que se reportarán durante el presente ejercicio. Adicionalmente, el proceso de simplificación de los trámites del Sector, dio como resultado la eliminación de 5 trámites correspondientes a 2 del Instituto Nacional de Migración y 3 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo que se reporta, se realizaron un total de 87 registros (alta, baja, modificación y/o eliminación) en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. En el mes de octubre se llevó a cabo la modificación y difusión de los Lineamientos para la Simplificación de la Normatividad Interna de la Secretaría de la Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados. De la normatividad interna registrada y actualizada, se realizó su difusión, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas en el artículo 70 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Del análisis realizado a 76 UR's se concluyó que 70 sus estructuras orgánicas están alineadas y para el caso de las 6 restantes se ha venido realizando diversas actividades de manera coordinada con las unidades responsables para llevar a cabo la alineación de sus estructuras orgánicas y gestionarlas para su aprobación y registro ante la SFP, actividades que no se han continuado, en razón de que se está llevando a cabo el proceso de homologación de las plazas de mando y enlace a los nuevos salariales con base en el nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios, y una vez que se concluya con la homologación se retomara las actividades de alineación de las 6 UR's pendientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio 2016, el Sector tuvo un presupuesto ejercido de 56.8 mdp por concepto de gasto en impresión de libros y publicaciones de los cuales el 7.1% corresponde al Instituto Nacional de Migración y el 55.3% a la Unidad de Gobierno/Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación; sin embargo, derivado de los artículos 18-A y 19-A de la Ley Federal de Derechos, cuentan con ingresos autogenerados con destino específico. El resto del Sector ejerció 21.3 mdp, presentando una disminución del 8.6% en relación al año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Sector ejerció en 2016 la cantidad de 465.0 mdp.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Contribución anual a la Comisión Internacional del Estado Civil (CIEC) Francia por 0.68 mdp; pago de la cuota anual de adhesión de México a la Organización Internacional para la Migración (OIM) por 16.4 mdp; aportación anual al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y pago de la membresía como país miembro del Partners in Population and Development (PPD) por 1.4 mdp; aportación del Gobierno Mexicano al Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) por 0.4 mdp; pago de las cuotas anuales a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y al Consejo Internacional de Archivos por 0.5 mdp y pago de la aportación al Fondo Global para la Reducción y Recuperación de Desastres por 5.08 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Sector ejerció en el ejercicio 2016 un importe de 154.2 mdp en gasto en comunicación social, equivalente al 68.2% de los recursos programados, lo que representa una adecuada coordinación permitiendo que las campañas oficiales informen de forma oportuna y veraz a la sociedad sobre los planes, programas y actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se procedió al emplacamiento de 20 motocicletas eléctricas como medio de transporte ágil y efectivo en viajes cortos, para su asignación a las diferentes áreas que las requieren como apoyo para el correcto funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones que les corresponden, lo anterior con el objetivo de generar ahorros en materia de consumo de combustible y contribuir a la conservación ecológica del medio ambiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualmente se tienen 309 inmuebles de propiedad federal reportados en el PIFP, quedando pendientes 3 altas, mismas que se encuentran en etapa de revisión por parte del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 76 UR's, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no se duplican ni desagregan al interior y entre UR's, en razón de que en los formatos de descripción y perfil de puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis efectuado a las estructuras orgánicas y ocupaciones de 76 UR's, éstas operan con estructuras funcionales y racionales ya que cuentan con una justificación jurídica la cual se desprende de las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la SEGOB (RISEGOB), y se reflejan en los objetivos y funciones consideradas en las descripciones y perfiles de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En este concepto, el presupuesto original autorizado a la Secretaría de Gobernación en la partida de honorarios en el ejercicio 2015 fue de 177.5 millones de pesos y en el ejercicio 2016 el presupuesto autorizado en el mismo rubro fue de 88.7 millones de pesos, lo cual significó una reducción drástica para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios de un 50%, lo cual se reflejó en el ejercicio del gasto ya que en el año 2015 se ejercieron 153.0 millones de pesos y en el 2016 el gasto fue de 86.6 millones de pesos lo cual muestra el cumplimiento a la restricción de contratación de personal por honorarios. Es importante mencionar que las cifras son preliminares con información al 10 de enero.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con la metodología para la implementación del Programa de Trabajo para analizar y determinar si alguna de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UR's que de forma (Denominación de las UR's) pareciera que sus funciones son de carácter transversal con otras UR's, al interior y/o exterior de la SEGOB, sin que a la fecha se hayan detectado áreas con funciones transversales que implique llevar a cabo una reorganización al interior de la Secretaría para su integración y en su caso compactar áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el ejercicio Fiscal 2016, se solicitó ante la Secretaría de la Función Pública, el registro y aprobación de la alineación de la estructura orgánica y ocupacional de la Dirección General para la Gestión de Riesgos, que fue autorizada con vigencia 16 de febrero de 2016. Al cierre del 2016, la estructura de la Dependencia se integró con el 1.75% de plazas adjetivas y el 98.25% de plazas sustantivas, lo que represento una disminución de 93 plazas (56 sustantivas y 37 adjetivas).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En este rubro en el ejercicio 2016 con cifras preliminares al 10 de enero del presente, la Secretaría de Gobernación en Servicios Personales ejerció 27,601.8 millones de pesos y el gasto programable fue de 80,319.3 millones de pesos con lo cual la proporción de gasto en Servicios Personales fue del 34.36%, que comparado con la meta establecida para el ejercicio 2016, que es de 35.87% se cumplió la meta y se generó un ahorro adicional del 1.51%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Sector mantuvo en términos generales, un gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, pasando de 2,616.9 mdp en el ejercicio fiscal 2015 a 2,252.1 mdp en el ejercicio 2016, lo que representa una disminución del gasto del 13.9%. Asimismo, considerando las partidas 37105, 37202, 37205, 37502, 37601 en el 2015 se ejerció 7,232.2 mdp y en el 2016 la cantidad de 5,308.2 mdp dando una disminución del 26.6%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Sector ejerció en el 2015 un importe de 4,034.7 millones de pesos (mdp) y en el 2016 la cantidad de 2,377.6 mdp considerando las partidas 37502 (Viáticos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional) y 37601 (Viáticos en el extranjero asociados a los programas de seguridad pública y nacional) dando una reducción del 41.1 %. Asimismo, disminuyo lo ejercido sin incluir las citadas partidas pasando en 2015 de 180.6 mdp a 154.3 mdp en el año fiscal 2016 lo que representa una reducción del 14.6%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con un órgano colegiado con participación ciudadana denominado "Consejo Técnico Consultivo de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil", mismo que sesionó en tres ocasiones durante el año, los días 11 de marzo, 22 de julio y 18 de noviembre. Asimismo se registró en la "Guía Anual de Acciones en Participación 2016", a la cual se le da debido cumplimiento reportando ante la Secretaría de la Función Pública las actividades correspondientes a la Guía. Adicionalmente, se llevó a cabo en Xochitepec, Estado de Morelos, el Foro de Participación Ciudadana y el Foro de Vinculación y Participación Ciudadana en Toluca, Estado de México. Se recibió la propuesta de difusión del proyecto "VIVE" de Grupo Wal*Mart, Trust for Americas e IMJUVE. Se dio difusión a la iniciativa de la FEMEXFUT sobre un proyecto específico con mujeres en la Ciudad de México.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se ha dado cumplimiento a la Guía de Acciones en Materia de Transparencia 2016 ante la Secretaría de la Función Pública. En el periodo que se reporta, se homologó el contenido del sitio de Internet de la SEGOB de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP. Asimismo, derivado del ejercicio de detección de información socialmente útil a través de las solicitudes de acceso a la información, se han identificado temas y actualizada información en el portal de la dependencia que propician la toma de decisiones y fortalece la transparencia y rendición de cuentas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De conformidad con los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2016" en el mes de marzo se realizó la adecuación de los indicadores de 15 Pp's que cuentan con MIR registrada en el PASH. En cuanto al monitoreo los resultados, se realizó periódicamente el análisis y registro del avance en el cumplimiento de las metas remitidas por las UR's de conformidad con la frecuencia de medición de los indicadores. Asimismo, en los casos necesarios se realizaron ajustes a las metas programadas para los trimestres subsecuentes al periodo reportado. Respecto a la adecuación de la MIR para el ejercicio 2017, durante el mes de julio y agosto de 2016 se realizó el registro y actualización de los indicadores en 28 programas presupuestarios, conformados de la siguiente manera: 28 indicadores Sectoriales, 24 de Fin, 31 de Propósito, 81 Componentes y 118 Actividades.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De acuerdo al "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" en el mes de marzo los programas que registraron avance en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) fueron: P010 Consistencia y Resultados 2014, N001 Diseño 2012, U002 Específica de Desempeño 2014, E901 Consistencia y Resultados 2013, R903 Consistencia y Resultados 2014 y E903 Consistencia y Resultados 2014; finalizando el cumplimiento de los compromisos los programas P010, U002 y E903. En el mes de abril se registraron los ASM derivados de las evaluaciones realizadas en el ejercicio 2015 de los programas: E008 10 ASM, E903 14 ASM, E904 5 ASM, N001 1 ASM, P001 6 ASM, P022 1 ASM, P024 1 ASM y U007 5 ASM. En el mes de septiembre el Pp U007 registró avances concluyendo así sus compromisos.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2016, se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), 2 Proyectos de Mejora; el "Sistema de Información de Agenda para el Desarrollo Estatal" del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y el "SUEM Sistema de Unidades Estatales y Municipales (Optimización de procesos de la Dirección de Coordinación Estatal y Municipal, Fase I)" de la Dirección General de Protección Civil. Asimismo, se concluyó el Proyecto "SISER Sistema de Seguimiento a Recomendaciones y Quejas" a cargo de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos. Se continuó dando seguimiento a los 7 Proyectos de Mejora en ejecución registrados en SIPMG, contando con el apoyo del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación y de la Secretaría de la Función Pública. Con lo anterior se cumple con la meta acumulada del 83.3% de procesos prioritarios optimizados al año 2016.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante 2016, se realizó el seguimiento a las actividades programadas del Proyecto denominado: Estandarización del proceso "Análisis de las Solicitudes de Reconocimiento de la Condición de Refugiado", a cargo de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, las cuales se cumplieron en tiempo y forma.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, la Secretaría cuenta con 12 Convenios de colaboración y dos cartas compromiso de descuento celebrado por parte de la SEGOB con distintas Universidades e Institutos públicos y privados, con el objetivo de que los servidores públicos cuenten con más opciones para su desarrollo profesional. Asimismo, se celebró el Acuerdo de Cooperación Técnica por parte de la Secretaría de Gobernación con el Archivo General de la Nación (AGN), con fecha 1° de septiembre de 2016. Se cuenta con 86 Convenios celebrados con Instituciones Educativas tanto públicas como privadas, con 227 Programas registrados al cierre de diciembre de 2016, para aquellos estudiantes interesados y que se encuentren en posibilidad de realizar el Servicio Social y/o las Prácticas Profesionales en la Secretaría de Gobernación.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se envió a los OAD´s correo electrónico, mediante el cual se les compartió la guía metodológica y lista de cotejo que les servirá como apoyo para iniciar los trabajos de identificación, definición, descripción y evaluación, para el desarrollo de competencias/capacidades profesionales. Se solicitó mediante el PAAAS 2017, presupuesto en la partida 33303, para la contratación de la instancia que fungirá como órgano certificador de competencias profesionales en la Dependencia y en los OAD´s, emitiendo documento que avale la certificación. En el Subsistema de Ingreso se aplicó en 2016, la revisión en base al mérito en cada una de sus etapas o procesos como se detalla a continuación de manera global: Con ganador: 115 Concursos Desiertos: 20 En concurso: 38 Total de Publicaciones: 290 Revisión documental: 532

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría cuenta con un Convenio celebrado con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), el cual emite 2 convocatorias al año para Becas nacionales y al extranjero para el "Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal", las cuales se difunden en el segundo y tercer trimestre de cada año. En el ejercicio fiscal 2016 se postuló un total de 38 servidores públicos, 5 para Becas al extranjero y 33 para Becas nacionales de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se preparó un documento el cual se enviará a las unidades administrativas referente al soporte normativo que se deberán considerar para la correcta aplicación de la evaluación del desempeño 2017, además, se enviará una guía que contiene el procedimiento para su elaboración, por último, para que las unidades administrativas cuenten con una asesoría permanente durante el proceso de la evaluación, se asignará personal de esta DGRH que los atenderá para cualquier duda al respecto.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se incrementaron los cursos en línea impartidos por el CONAPRED. Se dio asesoramiento a los servidores públicos de carrera con respecto al Subsistema del Desarrollo Profesional en tanto a trayectorias de ascenso y promoción y planes de carrera. Se digitalizó la herramienta de la Detección de Necesidades de Capacitación, ampliando la atención a los servidores públicos y reduciendo tiempos de captura. Se redujeron tiempos en el proceso del Subsistema de Ingreso. Se realizó plan de trabajo para actualización de capacidades profesionales. Se regularizó en el sistema de RHNet con respecto a la tipificación de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Relativo al plan de trabajo en materia de estudio de prospectiva, se mantiene una constante actualización con la DGMOyEA. En este sentido se llevó a cabo una reunión el 23 de noviembre de 2016, la cual tuvo como objetivo la revisión de los avances en las líneas de acción de dicho estudio. Asimismo, se estará dando seguimiento al estudio con los OAD's contemplando una reunión para el mes de enero del 2017 y de esta manera definir el plan de trabajo para el ejercicio fiscal 2017 en materia de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se atendió de manera oportuna el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondientes a los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, registrando los reportes en el sistema RHNet en apego al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el marco del seguimiento en la línea de acción 4.4.4 tomando en consideración las políticas públicas de la presente administración y los componentes de la prospectiva, se realizan acciones como identificación de duplicidad de funciones, puestos plaza alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a las que están adscritas, de manera permanente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se concluyó en tiempo y forma el plan de digitalización 2016 del sector Gobernación para la Ventanilla Única Nacional, notificado por la Unidad de Gobierno Digital, mediante oficio UGD/DGASD/409/034/2016 en el que se establecieron fechas y tipos de entregable por trámite, a excepción de 3 trámites correspondientes al SESNSP que se movieron al plan de trabajo 2017, debido a procedimientos de operación de Plataforma México, obteniendo un avance del 100%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el periodo a reportar se alcanzó el 100% de cumplimiento, derivado de los desarrollos y mantenimientos realizados a los diferentes procesos administrativos optimizados, que dan soporte a la operación de la dependencia.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se tiene un 100% de avance en la alineación e implementación de los procesos del MAAGTICSI de conformidad al recién Acuerdo Publicado el día 4 de febrero de 2016. Aunado a lo anterior, se estableció un proceso de mejora continua para factores críticos de los procesos susceptibles de eficientar.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	100% - 13 recursos autorizados. El día 5 de diciembre de 2016, el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos se reunió para presentar los 13 recursos susceptibles de incorporarse al portal de datos.gob.mx , con lo que se dio cumplimiento a la meta establecida.

Instituto Nacional de Migración

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se llevó a cabo la actualización del índice de expedientes reservados, correspondientes a las Direcciones Generales y Delegaciones Federales del INM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia emitió 192 resoluciones, con el fin de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo, clasificación de información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realizaron los titulares de las diversas Unidades Administrativas de este Instituto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El INM registra los datos personales, mediante sistemas automatizados que garantizan el correcto tratamiento de los mismos; los sistemas de datos personales se reportan en los meses de febrero y septiembre, en el "Sistema Persona" del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con motivo de la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se difundió dicha normatividad a los enlaces de transparencia de las Unidades Administrativas del INM, también se cuenta con el Sistema de Gestión de Transparencia que indica de forma automática los plazos disponibles para cada solicitud de información y se envían recordatorios de los tiempos de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se iniciaron las acciones para realizar la carga de la información referente a las Obligaciones de Transparencia, expresadas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2016 se llevaron a cabo 20 cursos en materia de transparencia, acceso a la información y archivos, con la participación de 3,418 servidores públicos del INM. En este mismo año, se recibieron por tercera vez consecutiva los refrendos a los reconocimientos "Institución 100% Capacitada" y "Comité de Transparencia 100% Capacitado" mismos que son otorgados por el INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizaron censos en las Unidades Administrativas del Instituto, y se definieron los procesos sustantivos de la Dependencia, se integró la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, para presentarlo ante el Archivo General de la Nación (AGN), en el mes de agosto el AGN emitió el dictamen de validación y en octubre se iniciaron las capacitaciones en Oficinas Centrales y en Delegaciones Federales. En el mes de diciembre se solicitó publicar el Catálogo en la página de Intranet para su difusión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asesoró a las Unidades Administrativas del INM de manera presencial y mediante videoconferencias en materia Archivística, se promovieron las buenas prácticas respecto a la Baja Documental de Comprobación Administrativa Inmediata, con la finalidad de liberar espacio en los archivos de trámite y de concentración. También se implementó el Sistema Electrónico de Control de Expedientes en las Delegaciones Federales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2016 en materia de la LAASSP, en las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se dio a conocer al sector privado el derecho que tienen los licitantes para inconformarse (denuncia), ante quien debe presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse. Para el caso de Adjudicaciones Directas, en el anexo técnico se incluye un apartado de penas convencionales y deductivas. Finalmente, los servidores públicos encargados de revisar procedimientos de contratación bajo el amparo de la LAASSP, constantemente se capacitan en estos temas, a través de cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio fiscal de 2016, se realizaron 10 procedimientos de contratación a través de compras consolidadas con la Secretaría de Gobernación. No se llevaron a cabo compras a través de contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el 2016 el INM ha utilizado el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se incluyó en 247 Contratos de Servicios y 33 Pedidos de bienes las cláusulas de "CONCILIACIÓN" y "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión registrados en el sistema para el proceso integral de programación y presupuesto (PIPP) durante el ejercicio fiscal 2016, se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial y al Programa Presupuestario correspondiente, conforme a los lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el 2016 se registró puntualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MPPI), el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del INM, correspondiente a los meses de enero a noviembre de 2016. Respecto al mes de diciembre, se reportará el 15 de enero de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el período de enero-marzo, se reformaron y adicionaron artículos a los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios referentes a la Tarjeta de Viaje para Personas de Negocios de APEC (ABTC). De Abril a Junio, se reformó el artículo 26 de los LTPM, para incluir medidas de facilitación migratoria a los extranjeros. De Julio a Septiembre, se reformaron las fracciones VIII a la X del artículo 2; así como los artículos 50, 51 y 52; se adicionó la fracción XI al artículo 2 y los artículos 24-BIS y 24 TER, de los LTPM. Durante el último trimestre (octubre-diciembre), se modificó la información de 7 trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), para que el usuario conozca el número de requisitos que debe cubrir en cada uno de éstos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2016 se llevó a cabo la revisión, depuración y actualización del Inventario de Normas Internas del INM, registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), generándose la actualización y contenido de información de 31 normas, el alta de 10 normas y la baja de 2 normas. La difusión de las disposiciones normativas se realiza dentro del rubro "MARCO JURÍDICO", a través del Portal Institucional en Intranet y en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así como la "Normateca Interna del INM" en la página Web, mismos que se actualizan conforme al monitoreo que diariamente se realiza al DOF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De acuerdo a las necesidades sustantivas del Instituto Nacional de Migración, durante el 2016 se realizaron gastos en material de impresión informativa para la difusión de los programas del Instituto, lonas informativas para atención al público, gastos en vinil con impresión digital del Instituto para aeropuerto internacional de Culiacán, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2016 se realizaron 607 eventos de capacitación a distancia; distribuidos en 432 e-learning, 133 en videoconferencia y 42 en modalidad mixta con un total de 26, 964 participantes. En el mismo periodo la modalidad presencial tuvo 123 eventos de capacitación con un total de 2, 137 participantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante este año el gasto realizado en este rubro, corresponde a Servicios relacionados con la producción spots televisivos y de radio para la difusión de campañas del INM, además del servicios de difusión en medios digitales de la campaña de "Regulación Migratoria, Versión: para la Salida de Menores " (SAM), entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el2016 se atendieron las solicitudes de vehículos conforme a las necesidades requeridas y en varias ocasiones las áreas han compartido el uso de vehículos; además se cuenta con un plan de entrega masiva a nivel de oficinas centrales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el 2016, para las 2 contrataciones de Mantenimiento Mayor en las Instalaciones Migratorias de las Delegaciones Federales del INM en Chiapas y Quintana Roo, que se llevaron a cabo durante el periodo que se reporta, así como para los proyectos de inversión cuyo impacto sea de manera directa en las instalaciones migratorias; en algunas se consideran plantas de tratamiento de aguas residuales para reutilizar las aguas grises y pozos de absorción para filtrar el agua de lluvia hacia el subsuelo, cabe mencionar que los proyectos ejecutivos son sometidos a consideración de la SEMARNAT y PROFEPA de acuerdo a la Manifestación de Impacto Ambiental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En relación a la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (PIFP), de manera trimestral registran los cambios, avances y modificaciones de los inmuebles que se encuentran en uso y ocupación del Instituto Nacional de Migración. En referencia al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, cuando se lleva a cabo el arrendamiento de un Inmueble para uso del Instituto Nacional de Migración, se registra la información respecto a los inmuebles que se encuentran en uso y ocupación. El archivo RUSP "Información Básica", se actualizo de manera quincenal incluyendo nuevos ingresos, bajas, reingresos y promociones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se envió oficio a la Secretaria de Gobernación con movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios, para su validación en nómina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos se otorgó conforme a la "Norma que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración pública federal"; respecto al concepto de convenciones, no se tiene registro de gasto y el concepto de gastos de representación corresponde a las funciones inherentes a la Oficina del Comisionado y de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones de este Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Dando cumplimiento al artículo 11 del Acuerdo por el que se define la estructura, organización y funcionamiento del Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración, en 2016 se realizaron tres Sesiones Ordinarias durante los meses de marzo, Junio y Septiembre, asimismo se dio cumplimiento a 13 de 26 acuerdos asumidos en las sesiones de trabajo.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la actividad de identificación de necesidades de información socialmente útil por parte de la población, como parte de la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió información socialmente útil, a través de redes sociales, medios impresos y medios complementarios en temas de Trámites migratorios, Estadísticas de regulación, control y verificación migratoria y el Formato de Salida de Menores (SAM).
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el 2016, en el INM se llevaron a cabo acciones para incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en materia de Transparencia focalizada y Formulario migratorio.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el 2016, se actualizó la información de las acciones realizadas y se integraron en el Cuarto Informe de Gobierno y en el Informe de Labores de Gobernación y de Ejecución. Con lo anterior, el INM contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, principalmente en la META NACIONAL 5. MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los avances en la MIR obtenidos de enero a diciembre de 2016 concernientes al INM, fueron los siguientes: COMPONENTE: Los servicios migratorios obtuvieron una calificación global de 89.3. ACTIVIDAD 1: 336,565 trámites migratorios se resolvieron dentro de los plazos legales. ACTIVIDAD 2: Se capacitó en al menos un curso a 4,267 servidores públicos del INM. ACTIVIDAD 3: Se otorgaron 185,253 resoluciones migratorios en Estaciones Migratorias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	PAE 2015. Derivado de la Encuesta de Evaluación Específica de Desempeño (EED) realizada al (Pp) E008 denominado en la Estructura Programática empleada en el Proyecto de Egresos 2015, como "Servicios Migratorios en Fronteras, Puertos y Aeropuertos", se comprometieron 9 ASM Específicos, los cuales se reportan en el SSAS como concluidos al 2016. Se publicó en página de intranet e internet del INM la posición institucional, documento de trabajo y reporte de avances.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el 2016 para optimizar los procesos, se elaboraron las propuestas operativas de los siguientes procesos: Resolución y expedición de TVTF y TVR; Internación al país con TVTF y TVR; Implementación de la Forma Migratoria Múltiple Electrónica para la vía de Internación Aérea; Visitas de Supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del Instituto Nacional de Migración; Módulo de Consultas Institucional; Lista de Información de Pasajeros ,Tripulación y Medios de transporte (APIS); y Verificar el Cumplimiento del Respeto de los Derechos Humanos de los Alojados en las Estaciones Migratorias.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En este año se elaboraron las propuestas operativas de los siguientes procesos: Resolución y expedición de TVTF y TVR; Internación al país con TVTF y TVR; Implementación de la Forma Migratoria Múltiple Electrónica para la vía de Internación Aérea; Visitas de Supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del Instituto Nacional de Migración; Módulo de Consultas Institucional; y Lista de Información de Pasajeros, Tripulación y Medios de transporte (APIS).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el 2016 se incorporaron a la red educativa del INM 2 cartas compromiso de Instituciones Educativas, las cuales ofrecen beneficios a los servidores públicos del Instituto y sus familiares. Al término del año el INM cuenta con 50 cartas vigentes de Instituciones Educativas. Se contactó a 64 diferentes Universidades e Instituciones de Educación Superior a nivel nacional, tanto públicas como privadas, con la finalidad de ampliar la Cartera Institucional. Se participó en 8 ferias del empleo, organizadas por diversas instituciones educativas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante este 2016 se corrigieron y entregaron las disposiciones secundarias correspondientes al Servicio Profesional de Carrera Migratoria, para ser enviadas a la Unidad de Política Migratoria y a la UAJ de SEGOB.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó acompañamiento técnico a través de dos visitas en el Instituto Nacional de Migración en República Dominicana, a fin de fortalecer sus procesos de formación de personal de su Escuela Nacional de Migración, proyecto enmarcado en la Iniciativa MIEUX de la Comunidad Europea.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se han realizado los seguimientos de metas del desempeño individual, mismas que están orientadas a las descripciones y perfiles de puestos así como al Plan Estratégico del INM 2013-2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se integró una carpeta de estudio de prospectiva denominada "Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización 2017", bajo nuevos elementos en apego a la Guía referencial para la elaboración de los componentes, actualizando algunos elementos en materia organizacional y de capacitación, con el fin de reorientar dicho trabajo, hasta en tanto se autoricen los recursos presupuestales para la implementación del estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Derivado de la vinculación con la Comisión Nacional de Seguridad (Plataforma México), durante el 2016 se elaboró un programa para toma de huellas y fotografías implementadas en las Direcciones Generales, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México, y estar en condiciones de ingresar la Cédula Única de Identificación Personal (CUIP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se ha recibido currículo de 33,277 aspirantes interesados en laborar dentro del INM, de los cuales 30,745 forman parte de la cartera acumulada de aspirantes a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; no cubren algún perfil 1,740 y 792 programados. Además, se agregan 58 aspirantes a la bolsa de trabajo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2016 se realizaron acciones de mejora continua y se concluyó la migración del portal www.inm.gob.mx a la plataforma www.gob.mx/inm , así mismo se concluyó con la aplicación de la gráfica base a las solicitudes de trámites del INM. Sólo se mejoró o se desarrolló: 1.-Sistema Asia Pacífico ABTC, 2.-Forma Migratoria Múltiple Obtenida Vía Electrónica (Aérea), 3.-SAM (Formato SAM y Consulta de solicitudes de salida de menores), 4. Sistema Asia Pacífico ABTC Fase 2, 5.-Sistema de Autorización Electrónica (SAE), 6.-Sistema Pre Autorización Electrónica (PAE), 7.- SETRAM Fase 20, 8.- SETRAM Fase 21.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron mejoras a varios de los Sistemas con el objetivo de promover un gobierno sin papel, realizando mejoras a los siguientes sistemas: Sistema Asia Pacífico ABTC; Forma Migratoria Múltiple Obtenida Vía Electrónica (Aérea); SAM (Formato SAM y Consulta de solicitudes de salida de menores); Sistema Asia Pacífico ABTC Fase 2; Sistema de Autorización Electrónica (SAE); Sistema Pre Autorización Electrónica (PAE); SETRAM Fase 20 y Fase 21.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizó el procedimiento de contratación del "Servicio Integral de Desarrollo de Operación Migratoria (SIDTOM)" y del "Centro de Atención de Servicios Tecnológicos (CAST).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se concentra la información considerada como Datos Abiertos y la pública, de modo que pueda estar disponible en el sitio web www.datos.gob.mx . Actualmente se ha implementado la mejora de los mecanismos de consulta, y se puso a disponibilidad de los ciudadanos los datos abiertos más solicitados en la sección de "Transparencia Focalizada" del Portal del INM, asimismo se solicitó a la SEGOB, la reestructura del plan de apertura y catálogo institucional de datos del INM, de modo que la información se presente de forma más organizada y clara para los ciudadanos.

Policía Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo señalado de enero a diciembre de 2016 se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Reservados, por lo que se incorporaron 49 expedientes, fueron desclasificados 2,353 expedientes y se eliminaron 17 expedientes, remitiendo al INAI el acuse de remisión al Comité de Información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Dirección General de Enlace durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2016 llevó a cabo diversas reuniones de trabajo con los Vínculos de Enlace de las diferentes Unidades Administrativas de la Policía Federal, con la finalidad de sensibilizarlos en la materia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 se llevó a cabo la actualización del Sistema de Datos Personales, informando al INAI que durante dicho periodo no hubo modificaciones, transmisiones o eliminaciones en dicho sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 la Dirección General de Enlace realizó diversas reuniones de trabajo con los vínculos de Enlace Jurídico de las diferentes Unidades Administrativas de la Policía Federal, con la finalidad de Sensibilizarlos en la materia y disminuir los tiempos de respuesta en las solicitudes de acceso a la información, así como en los Recursos de Revisión, así como la disminución de las inexistencias
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 el Comité de Transparencia sesionó de manera periódica, por lo que fueron sometidas a consideración de dicho Órgano Colegiado las respuestas con el objeto de cuidar los temas susceptibles de clasificación de información o declaratorias de inexistencia, proporcionado en su mayoría la información en copia simple, medios electrónicos y/o versiones públicas
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016, se dio a conocer a las Unidades Administrativas de la Policía Federal el Programa de capacitación en Materia de Transparencia 2016, se giró la Circular PF/OCG/001/2016 mediante la cual el Comisionado General instruyó acreditar alguno de los cursos en Materia de Transparencia para lograr la obtención de los refrendos, así mismo se obtuvieron los Refrendos de Reconocimientos de Comité de Información e Institución 100% capacitada en Materia de Transparencia, logrando capacitar al personal con cargo y sin cargo en los cursos establecidos para dichos efectos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2016 la Dirección General de Enlace estuvo comprometida en proteger los Datos Personales, mediante la autorización o consentimiento expreso de los particulares.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	a) La Comisaria General, Lic. Frida Martínez Zamora, Secretaria General de la PF, por oficio, PF/SG/0729/2016, del 06-10-2016 realizó el nombramiento de la responsable de la Coordinadora de archivos de la PF. b) Así mismo, mediante los oficios, PF/SG/0730 a 0753/2016, instruyó a los Enlaces Operativos de Archivo de Trámite de las distintas Áreas de la PF, a diversas reuniones de trabajo los días 12 y 13-10-2016, a efecto de precisar y establecer acuerdos relevantes como: listado de documentos que integraran los "expedientes tipo", programa de transición al actual CADIDO 2016 (Difusión al Interior de las áreas que integran la PF), levantamiento de censo de Archivos de Trámite en PF. c) Por oficio PF/OCG/DGE/5194/2016, del 06-10-2016, la Inspectora General, Lcda. Elia Bárbara Lugo Delgado, Directora General de Enlace y Presidenta del Comité de Transparencia de la PF, informa que 05-10-2016 se publicó el Instrumento de Control y Consulta Archivística Guía Simple de Archivos de la PF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Mediante los oficios antes citados en el inciso a), del indicador AR.1 se informa que se impartió capacitación y asesoría archivística a 62 funcionarios de la PF, referente a los temas antes mencionados para determinar el destino final de los documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata. 2. De igual manera, durante el 4° trimestre 2016, se impartió capacitación y asesoría archivística a 38 funcionarios de la PF, mediante el Curso Taller Archivos de Trámite de las Divisiones Científica, Seguridad Regional y Coordinación de Asesores de la Oficina del Comisionado General de la PF.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Actualmente se da a conocer en los diferentes actos públicos (Junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallo) el apartado relativo a denuncias contra actos de corrupción cometidos por Servidores Públicos, implementando en las actas de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la siguiente leyenda: CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y DEMÁS CORRELATIVOS DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, EN LA PÁGINA DE COMPRANET SE INFORMA QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EL APARTADO DE QUEJAS Y DENUNCIAS CONTRA CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER FEDERAL. Asimismo, se establece en las actas que es aplicable "EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES", y se informa que los licitantes tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el OIC en la PF
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han llevado a cabo 14 procedimientos consolidados por SEGOB dentro de los cuales están: 1. "Servicio de Mensajería y Paquetería, Local, Nacional e Internacional"; 2."Servicio de Suministro de Agua Embotellada de 20 litros para consumo Humano, para la SEGGOB y sus Órganos Administrativos Desconcentrados"; 3. "Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de las Unidades Adscritas al Comisionado Nacional de Seguridad y a Diversos Órganos Administrativos Desconcentrados"; 4. "Servicio de suministro de gas LP"; 5."Servicio de Mntto Prev y Correc a los Diferentes Sistemas de Detección de Incendios, instalados en los Inmuebles en Uso y Posesión de la PF"; 6. "Servicio de Mntto Prev y Correc a Subestaciones, Equipos Electrónicos (Plantas de Emerg) y UPS (Unidades de Energía Interrumpible) Instaladas en los Inmuebles en Uso y Posesión de la PF"; 7."Servicio de Suministro de Combustible para el Parque Vehicular y las Plantas Generadoras de Energía eléctrica de la PF, etc.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se han llevado a cabo 13 procedimientos utilizando el Sistema Electrónico de CompraNet, entre ellos: 1.Lic. Púb. para la prestación del "Servicio de seguro colectivo de gastos médicos mayores para los integrantes operativos-administrativos, así como la administración de un fondo de gastos médicos para las y los cadetes de la Academia de la PF, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEGOB". 2. Lic. Púb. para la "Adquisición de neumáticos para todo tipo de vehículos terrestres del parque vehicular de la PF." 3. Lic. Púb. para la "Adquisición de pintura, impermeabilizantes y complementos para el mntto de los diferentes inmuebles en uso y posesión de la PF." 4. Lic. Púb. para la "Adquisición de material eléctrico para el mntto de los diferentes inmuebles que ocupa la PF en el área metropolitana del Valle de México y al interior de la Rep Mex". 5. Lic. Púb. para la "Adquisición de materiales, accesorios y suministros médicos para el Centro Integral de Servicios (clínica Contel). etc.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se adicionó la cláusula respectiva en todos los contratos de bienes o servicios que se llevan a cabo, como se indica a continuación. "CONCILIACIÓN.- Si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación." El acuerdo a que lleguen "LAS PARTES" durante la conciliación obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio fiscal 2016, se autorizaron 2 Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016 a este Órgano Administrativo Desconcentrado PF, con claves 1404L000006 y 1504L000001. Durante el 4to trimestre del 2016, la PF cuenta con 31 (PPI's) registrados en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH), como a continuación se describe: 0736C000010, 0936F000002, 1036C000004, 1136C000002, 1304L000005, 1404L000003, 404L000005, 1404L000006, 1404L000007, 1404L000008, 504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000004, 504L000005, 1504L000006, 1504L000007, 1504L000008, 504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000012, 504L000013, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 604L000003, 1604L000004, 1604L000005, 1604L000006, 1604L000007. En sept esta PF tiene 15 PPI's con asignación para el ejercicio fiscal 2016. Cabe señalar que cada uno de estos Programas y Proyectos de Inversión contiene su alineación estratégica, el cual establece el PND.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al mes de diciembre del 2016, se ha dado el seguimiento a los PPI's que cuentan con registro en la Cartera de la SHCP y asignación en Cartera en el ejercicio fiscal 2016, de los cuales se presentan las siguientes claves de registro: 0736C000010, 0936F000002, 1036C000004, 1136C000002, 1304L000005, 1404L000003, 1404L000005, 1404L000006, 1404L000007, 1404L000008, 1504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000004, 1504L000005, 1504L000006, 1504L000007, 1504L000008, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000012, 1504L000013, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000004, 1604L000005, 1604L000006, 1604L000007. En referencia al seguimiento de ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión que se han realizado en el periodo, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, esta Dirección de Programación y Control Presupuestal no cuenta con acceso a dicha plataforma.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1. Se elaboró el Programa Anual de Revisión de Normas de la PF, mediante el cual se establecerán las directrices para efectuar la revisión a las Normas Internas (NI) y en su caso, determinar aquellas susceptibles de simplificación regulatoria, remitido por of. PF/DGAJ/18923/2016, a la Dirección Gral-01 en la SG y al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, para sus comentarios y observaciones, que fueron remitidas mediante of. PF/SG/DG-01/1063/2016, mismas que se encuentran en análisis para su incorporación en la versión final. 2. De manera simultánea, atendiendo la instrucción de SFP, de actualizar y depurar el inventario de NI de la Admón. Pub. se efectuó la revisión de las normas administrativas y sustantivas para actualizar el inventario de normas contenido en el Sistema de Admón. de NI de la APF, destacando que se cuenta con un inventario actualizado y depurado, el cual se integra de 105 normas internas, 100 sustantivas y 5 administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado del análisis realizado entre el Reglamento de la Ley de la Policía Federal (RLPF), instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, publicado en el DOF el 17/05/2010 y reformado el 22/08/2014; y el Manual de Organización General (MOG) el cual obtuvo dictamen jurídico favorable por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la SEGOB, mediante Of. UGAJ/DGCCC/699/2016 del 07/12/2016, mismo que detalla la estructura básica autorizada de ésta Institución, se determina que los puestos con los que cuenta la PF son coincidentes en ambos instrumentos. Se aclara que la estructura no se encuentra registrada ante la SFP, al tratarse de una institución dedicada a la Seguridad Nacional y la Seguridad Pública, las plazas no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, por lo que son consideradas como categorías, por lo que no existe la obligación de su registro, salvo las que se encuentran adscritas al OIC (56 plazas)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el Ejercicio 2016, la CST atendió un total de 190 solicitudes de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX, distribuidas de la siguiente manera: ° Primer trimestre: 19 ° Segundo trimestre: 11 ° Tercer trimestre: 121 ° Cuarto trimestre: 39 (Anexo: PGCM_PF_OR.11_4T-esumenWebEx_31Dic2016.PDF)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuenta con la autorización del Programa Anual de Comunicación Social cumpliendo así con la adecuada programación para racionalizar el gasto en Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Considerando las 135 plazas que se contemplan en el Reglamento de la Ley de la PF, reflejadas en el Manual de Organización General en su última versión, ésta dependencia no cuenta con duplicidad de funciones, toda vez que éstas se derivan y alinean a las atribuciones conferidas en el RLPF. La DGRH en un esfuerzo por contribuir a la mejora continua en lo referente al desarrollo organizacional y la orientación hacia objetivos estratégicos de la PF, se encuentra en un proceso de actualización y reestructuración de la estructura no básica, el cual consiste en el análisis y revisión de las plazas y puestos que la conforman, para con ello eliminar, si es que existiera, la duplicidad en dicha estructura. Actualmente las propuestas de estructuras realizadas por las unidades administrativas que conforman a la PF, derivado de la reciente designación del nuevo Comisionado General, siguen en su etapa de revisión y autorización por el alto mando. Se concluye, compromiso cumplido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de que las plazas de la estructura básica autorizada de la PF son consideradas como categorías, toda vez que no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, no es posible encuadrarlas en los puestos de mandos medios y superiores, por lo que no procede la eliminación de plazas bajo este supuesto. Sin embargo, las plazas y puestos que integran dicha estructura básica, se encuentra alineada tanto en sus atribuciones como funciones, y por tanto con los objetivos estratégicos emanados del PND 2013-2018, así como del Programa Sectorial de Gobernación y el Plan Nacional de Seguridad Pública vigentes. Por lo que respecta a las plazas que se encuentran registradas (56) ante la SFP, éstas también se encuentran debidamente justificadas debido a la alineación existente con los instrumentos jurídicos normativos vigentes, Reglamento de la Ley de la PF y MOG. Se concluye, compromiso cumplido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De conformidad con el Presupuesto de egresos de la federación 2016 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por unidad responsable y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la Policía Federal no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido esta Dependencia no cuenta con el presupuesto para la contratación de personal por prestación de servicios profesionales. Por lo que este compromiso ha sido cumplido cabalmente durante este ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Las 135 plazas que conforman la estructura básica autorizada de la PF, permiten cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el Reglamento de la Ley de PF y el MOG, por lo que hasta el momento y de acuerdo a la reforma que tuvo el RLPF en el 2014 en la cual se adicionó la División de Gendarmería a la estructura orgánica no resulta necesario la cancelación o transformación de plazas que conlleve una compactación de la misma. Asimismo esta institución al contar con categorías y no plazas bajo el esquema de remuneración del sector central, no está obligada a perfilar los puestos existentes en la estructura básica, por lo que solo es necesario el análisis al amparo de los instrumentos jurídicos normativos vigentes. De lo anterior se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que durante el presente ejercicio 2016, no aplicó la reducción de estructuras orgánicas y ocupacionales de áreas o funciones transversales y por tanto no existió cancelación de plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 22 de agosto de 2014 el Reglamento de la Ley de PF fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la División de Gendarmería, incorporándose cerca de 5000 plazas a la estructura orgánica de la PF, ésta División tiene atribuciones de índole sustantiva y por tanto las funciones conferidas a los puestos fueron alineadas bajo este criterio. Dicho incremento ha sido el más significativo en los últimos años para la PF, encaminadas al fortalecimiento de sus áreas sustantivas, por lo que para el ejercicio 2016 no existió incremento alguno para dichas áreas, no obstante los ingresos generados por parte de las Academias de la PF son asignados para las diferentes Divisiones con el objeto de robustecer las plantillas funcionales de las mismas, sin que esto sugiera un incremento en la estructura básica autorizada. Se concluye, compromiso cumplido. Por lo tanto se puede
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Es necesario precisar que el control del gasto en servicios personales de la PF, es una atribución que le corresponde atender a la SEGOB, tal y como se señala en el artículo 7, fracciones I y II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercido al mes de diciembre correspondiente al Gasto de operación administrativo es de 1,202 Millones de pesos que representa el 4.12% del total ejercido por Policía Federal en el cumplimiento de las funciones encomendadas en materia de seguridad pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los gastos para convenciones registran un 0% en relación al mismo periodo del 2015 con un original de 8.6 Millones de pesos, modificado de 0.0 Millones de pesos y un ejercido de 0.0 Millones de pesos; asimismo, los gastos de representación tuvo un presupuesto original de 3.6 Millones de pesos, modificado de 0.1 Millones de pesos y ejercido de 0.1 Millones de pesos. En cuanto al presupuesto programado para viáticos este fue de 2,153.7 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 2,153.7 Millones de pesos, recursos indispensables para la implementación de diversos operativos y acciones coordinadas, lo que coadyuvó de manera importante al cumplimiento de metas e importantes resultados de la Policía Federal en materia de seguridad pública. Apoyando de esta forma en las Estrategias Focalizadas en el combate y prevención del delito y enfocándose de manera especial al Fortalecimiento de la Policía Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 se realizaron acciones de mejora del tema recurrente de Infracciones de Tránsito en Carreteras Federales, incluyendo el Directorio con la ubicación de las oficinas de infracciones con las que opera la División de Seguridad Regional, así mismo fue incorporado el tema recurrente de la Gendarmería Ambiental en el apartado de Transparencia del sitio Web Institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 la difusión de la información al público en general de los temas relevantes que se tienen publicados en el apartado de Transparencia Focalizada, se realizó a través del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016 el uso e intercambio de información socialmente útil en la población, se realizó a través del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 24 de octubre se realizó una reunión de trabajo en donde se tomó como acuerdo que la CSDP enviará al Enlace del PGCM los documentos que soporten los avances para alcanzar la meta 2016 de este indicador. Para ello, anexo en archivo magnético el oficio en donde se marca copia al Órgano Interno de Control la solicitud de difusión de la Guía para la Optimización y Mejora Continua de Procesos elaborada por la Secretaría de la Función Pública, a fin de que todas las áreas de la CSDP la conozcan y se empiece a trabajar bajo ese esquema. Sin embargo, por cargas de trabajo el último trimestre del año 2016, no se pudieron empatar las agendas de las áreas involucradas para diseñar el plan de trabajo. Se reprograma para inicios del 2017. Sin embargo, se presenta una propuesta preliminar.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenio de colaboración con la Secretaría de la Defensa Nacional para impartición de adiestramiento castrense para cadetes de la División de Gendarmería y de la Unidad de Seguridad Procesal de la Policía Federal. Respecto a las firmas, el contrato se encuentra en revisión del Jurídico de SEDENA. Convenio de colaboración con la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Chihuahua, para el servicio de capacitación correspondiente a actividades de profesionalización, para los alumnos que se integrarán a las diferentes Divisiones adscritas a la Policía Federal. Respecto a las firmas, el contrato se encuentra en opinión del Jurídico de la Policía Federal. Convenio para la subcontratación especializada para realizar el proceso de enfoque estratégico y alineación cultural. Convenio de colaboración para llevar a cabo el Diplomado en Mando Policial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Policía Federal aplica la evaluación de desempeño, en cumplimiento al requisito de permanencia que establece el artículo 17, apartado B, fracción VII, de la Ley que rige a la Institución y en los artículos 144 y 145 del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, estando normada como parte de la carrera policial, por lo que sigue sus reglas específicas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Mediante correo de fecha 27 de diciembre de 2016, se remitió a Coordinación del Sistema de Desarrollo Policial la información relativa al diagnóstico del "Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", en lo concerniente a los componentes de organización y estructura, puestos y datos demográficos, mismos que contribuyen a la integración de este compromiso. SIDEPOL: Se está realizando un Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de Prospectiva de la Policía Federal
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha continuado con el proceso de depuración de la plantilla de personal, con el fin de contar con información más precisa y consistente en su conformación, ello en tanto se pueda concluir con el fortalecimiento que se está realizando a la operación de los sistemas administrativos que se encuentran en el sistema kardex, a fin de contar con un sistema integral de información de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado del dictamen jurídico favorable emitido por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, mediante Oficio No. UGAJ/DGCCC/699/2016 de fecha 07 de diciembre de 2016, del Manual de Organización General (MOG) de la Policía Federal, la Dirección General de Recursos Humanos, con fecha 19 de diciembre del actual, inició los trabajos de revisión y/o actualización de las estructuras orgánicas así como de los Manuales de Organización Específicos, mismos que estarán alineados con las atribuciones y funciones conferidas en los instrumentos jurídicos normativos de ésta institución (Reglamento de la Ley de la Policía Federal y el MOG).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De conformidad con lo establecido en el oficio número UGD/DGASD/409/034/2016 de fecha 02 de marzo de 2016, firmado por la Ing. Tania Paola Cruz Romero, Directora General Adjunta de Servicios Digitales, en su Anexo 1 se señalan los Trámites y Servicios que serán incluidos en el CNTyS. Sin embargo, no existe referencia alguna a los servicios PF MOVIL y PAGINA WEB DE LA CNS-DENUNCIA CIUDADANA. Por tal motivo, la PF se encuentra en espera de las autorizaciones correspondientes para la inclusión de estos 2 trámites al CNTyS. (Anexo: PGCM_PF_TIC_1_3T-Of UGD-DGASD-409-034-2016.pdf)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Policía Federal ha considerado la sistematización de los procesos: "Solicitud de Recursos", el cual forma parte del "Sistema Integral de Recursos Financieros (SIRF)" en el que se ha incluido la autorización de los recursos financieros mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada "Régimen Disciplinario", el cual es un sistema para el control y seguimiento a las sanciones administrativas en el que se ha incluido la seguimiento mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada (Anexo: PGCM_PF_TIC_2_3T-Firma Electrónica AvanzadaSIRF.pdf) (Anexo: PGCM_PF_TIC_2_3T-Firma Electrónica AvanzadaRegimeDisciplinario.pdf)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante 2016, la Coordinación de Soporte Técnico tramitó y obtuvo 4 Estudios de Factibilidad a través de la Herramienta "Gestión de la Política de TIC", distribuidos de la siguiente manera: ° Primer trimestre: 2 ° Segundo trimestre: 1 ° Tercer trimestre: 1 ° Cuarto trimestre: 0 Con lo anterior, se ha dado cumplimiento a lo señalado en el numeral 32 de los Lineamientos y al Acuerdo publicado el 08 de mayo de 2014. (Anexo: PGCM_PF_TIC_3_4T_1-Reg Est Fact OIC Ene Dic 2016.PDF)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se subieron los datos de "Hechos de tránsito en carreteras, puentes y zonas de jurisdicción federal del 2015" al sitio de datos abiertos (https://datos.gob.mx/busca/dataset/policia-federal); Se enviaron los datos de Hechos Carreteros 2016 para su evaluación y posible integración al Sitio de ADELA en SEGOB (http://datosabiertos.segob.gob.mx/), previo a su publicación en el sitio de datos abiertos (https://datos.gob.mx/busca/dataset/policia-federal); Se emitió oficio No. PF/SG/CST/0001/2017 para adecuar los datos a los metadatos estipulados en la Guía de Implementación de Datos Abiertos. (Anexo: PGCM_PF_TIC_4_4T_Datos Abiertos)

Prevención y Readaptación Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se remitieron oficios a las Unidades Administrativas para que llevarán a cabo la actualización del primer y segundo semestre de los índices de Expedientes Reservados que tienen en sus archivos. Se realizó la actualización del 1er trimestre del SIER, enviando al INAI los acuses correspondientes. La actualización del segundo semestre se llevará a cabo en el mes de enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A lo largo del año se ha llevado a cabo la difusión permanente conforme a lo dispuesto por el artículo 6° Constitucional; exhortando a las Unidades Administrativas a disminuir la declaración de inexistencias de la información y generar estadísticas y documentación necesaria de aquella información que sea constantemente objeto de solicitudes. Mediante los oficios constantes que se remiten a las Unidades Administrativas, se fomenta la obligación al solicitar información, de la siguiente manera: "...solicito gire sus apreciables instrucciones para que dentro del término de 15 días hábiles...proporcione a esta Unidad de Transparencia, la información que obre en los archivos de las áreas a su digno cargo..."
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa con la difusión a través de carteles en los que se promueve ante servidores públicos, el derecho a la protección de sus derechos ARCO; mismos que se encuentran colocados en diversas áreas del inmueble. Asimismo, a lo largo del año se ha continuado dando la protección a los datos personales mediante las resoluciones del Comité de Transparencia en las cuáles se clasifica como confidencial la información contenida en las solicitudes de información ingresadas que contengan datos personales y que no sean solicitadas por su titular.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Acción permanente que se reflejó en todos los oficios que la Unidad de Transparencia turna a las Unidades Administrativas para dar respuesta a las solicitudes de información, en los que se establece un término específico para que den respuesta; lo anterior a fin de reducir los tiempos establecidos en la Ley y estar en posibilidad de dar respuesta a las solicitudes en el menor tiempo posible. Asimismo, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia han remitido en diversas ocasiones oficios a las Unidades exhortándoles a cumplir con los plazos establecidos, haciéndoles de su conocimiento las sanciones por incumplimiento en las que podrían incurrir.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado del inicio de funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia y de la operatividad del SIPOT; a lo largo del año se han realizado las gestiones necesarias con las Unidades Administrativas, mediante oficios, capacitación y asesorías para dar cumplimiento al llenado de formatos y carga de información en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asimismo se ha mantenido comunicación constante con el INAI y acudido a Juntas de Acompañamiento para que en apoyo del Instituto se resuelvan dudas respecto al funcionamiento del sistema y así estar en posibilidad de dar cumplimiento en tiempo y forma con la publicación de la información para el mes de mayo de 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha dado seguimiento al programa de capacitación aprobado por el Comité de Transparencia, requiriendo a los servidores públicos de este OADPRS acudir a los cursos y capacitaciones impartidos por el INAI, así como a la realización de los cursos en línea con los que cuenta ese Instituto. Asimismo, personal de la Unidad y Comité de Transparencia han acudido a las Semanas Nacionales de Transparencia y cursos específicos a los que a lo largo del año ha convocado el Instituto. Se llevaron a cargo comisiones a los Centros Federales para dar capacitación en materia de transparencia a todo el personal; así como a todas las Unidades Administrativas en las oficinas centrales de este OADPRS. Se designó al nuevo Enlace de Capacitación quien solicitó a las Unidades Administrativas la detección de necesidades de capacitación para el programa de capacitación 2017 que se llevará a cabo en conjunto con el Instituto a todos los servidores públicos que integran este desconcentrado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó como acción permanente la publicación de carteles en distintas áreas del inmueble, en los cuáles se promueve ante los servidores públicos del OADPRS, el derecho a la protección de sus datos personales. Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia da asesoría permanente en materia de transparencia y protección de datos en el Módulo de Información, en donde se ponen a disposición de los servidores públicos, folletos y trípticos que hablan sobre este derecho.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La atención a este compromiso se realiza de manera permanente ya que la información de este OADPRS se encuentra publicada para su consulta en el sistema INFOMEX. Asimismo, se actualiza periódicamente en el POT, cargando las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia respecto a las solicitudes de acceso a la información. Se realiza la actualización y publicación de información en los sistemas INFOMEX, POT, SIER y Sistema Persona de conformidad a la normatividad vigente. La atención a dicho compromiso se puede comprobar accediendo a las siguientes ligas: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action y http://pot.ifai.org.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&_idDependencia=36700; en las cuales se publican para su consulta las respuestas a solicitudes y resoluciones del Comité.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el período, se solicitó de manera oficial a los titulares de las áreas responsables del desconcentrado verificaran y validarán las Secciones Documentales Comunes, esto como soporte de las acciones de actualización, falta de remitir su soporte la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Se requiere la actualización de los ordenamientos normativos institucionales del Desconcentrado los que existen datan de 2002 (Reglamento Interior, MOA, Procedimientos, etc.) para estar en posibilidades de contar con los procesos Sustantivos y administrativos vigentes del desconcentrado. Así mismo esta Área Coordinadora de Archivos requiere de estructura y personal suficiente para dar seguimiento a las tareas de actualización del Archivo del OADPRS.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevaron a cabo los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite en tres de las Unidades Responsables del Desconcentrado. Se nombró al Encargado responsable de la Coordinación del Archivo del OADPRS en el mes de diciembre en cumplimiento al marco normativo vigente en la materia. Se requiere contar con la estructura y personal suficiente que atienda las diversas tareas de archivo. Conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016, se informa que 254 servidores públicos, recibieron capacitación en materia de archivo, entre ellos responsable y corresponsable de archivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2016 la consolidación de Procedimientos de Contratación, fue realizada por parte de nuestro sector Central en este caso por la Secretaría de Gobernación, llevando acabo 10 procedimientos de manera consolidada con nuestra cabeza de sector
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de Contratación electrónica y mixtas que se operan a través del Sistema de COMPRANET el cual se opera en la Secretaría de Función Pública, se reportaron en el período de enero a diciembre un total de 000000
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se formalizaron un total de 000000 instrumentos contractuales y de octubre a diciembre fueron siete. Asimismo se informa que dentro del clausulado de los contratos se indican los mecanismos de desavenencia, con la finalidad de que las partes concilien sus diferencias en caso de una interpretación errónea o aplicación incorrecta, a la fecha no se ha presentado ninguna.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión, se alinearon a la Meta 1. México en paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública, Estrategia 1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Dirección General Adjunta en la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, registra mensualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, la actualización de las carteras vigentes de este OADPRS, así como su avance financiero reportado por las Unidades Administrativas responsables de cada programa y proyecto de inversión, registrando al 31 de diciembre de 2016 un monto ejercido de \$5,450,079,134.64; Cabe señalar que la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Secretaría de Gobernación, es el Enlace Administrativo que consolida y supervisa el Sistema de Seguimiento antes referido ante la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En diciembre del 2016, los trámites de visita fueron dados de alta en la ola 15 del plan de trabajo para su incorporación a la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno. Al mes de diciembre del 2016, se logró exentar a los usuarios de presentar la copia simple de conocimiento que se les solicita junto con la documentación en original que a manera de requisitos tenían que presentar en los Centros Penitenciarios Federales para formalizar el trámite de visita, actualmente los usuarios reúnen y entregan únicamente la documentación en original (misma que posterior a la conclusión de trámite se les devuelve), y omiten hacer entrega de la copia simple de dichos documentos que resulta actualmente innecesaria para formalizar el trámite de visita en los Centros Penitenciarios Federales, con lo cual se agiliza el trámite de visita y se beneficia a los usuarios con la disminución de requisitos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	DAP: Derivado del oficio SEGOB/CNS/OADPRS/DGA/DGAP/4530, Suscrito por la Lic. Yukie Tsutsumi Kimura, Directora General Adjunta en la Dirección General de Administración, en fecha 14 de Octubre de 2016 se solicitó dar de baja ante el SANI-APF el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración. CGCF: La Coordinación General de Centros Federales y los Centros Penitenciarios Federales que integran el Sistema Penitenciario Federal, disponen de 50 instrumentos normativos que derivan del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social y del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social. UALDH: Registrados en Ejercicio Fiscal 2016 78; Sustantivas 56 Administrativas 18; Internas Administrativas. 04. DA: Manual de Integración y Funcionamiento del CAAS-OADPRS. DOF 1º-08-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social publicado en el DOF el 06 de mayo del 2002, coincide con la estructura autorizada por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el año 2016, fueron atendidos 503 préstamos vehiculares y 323 solicitudes de servicio de mantenimiento vehicular. Se contó con un presupuesto de \$9,900,000.00 M.N. para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular multimarca del OADPRS, del cual generó un costo de servicio de \$8,499,859.27, dando un ahorro de \$1,400,140.73, lo que corresponde a un 14% del total.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	RECURSOS MATERIALES: Separación y reciclaje de basura en el ejercicio fiscal 2016: Papel Bolsa=65,235.00KG. Papel en Caja = 10864 Kg.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	DOPRMSG: Revisión y actualización de la información de los 19 inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) RECURSOS MATERIALES. Oficinas Centrales.-Melchor Ocampo 171, Edif. "A", Inmueble Federal - 34,088.00 m2 sup. Constr.-1700 servidores públicos (S.P.). Edificio "A".- 822 S.P., Edificio "B" 391 S.P., total 1,213, superficie máx. 7,692 m2. Edificio "A" áreas comunes, módulos sanitarios, escaleras, elevadores, tienen 1200 m2 por piso aprox. total 9,600 m2. Edificio "B" áreas comunes, módulos sanitarios, escaleras tienen 900 m2 por piso aprox. total 5,400 m2. La diferencia en ambos edificios son las áreas de archivo. Órgano Interno de Control.-Tuxpan 85, Inmueble federal - 1,124.86 m2 Sup. Constr.- 40 S.P.- Sup. Máx. Ocupación 300 m2. Almacén Gral.-Postes 63.-Inmueble Arren.-1,039.80 m2 Sup. Constr. -5 S.P.- Sup. Máx de ocupación 22 m2. El resto m2 es área de almacenaje. DAP: Remite RUSP; Qnas: 06, 12,18,22 y 23. DA: son 4 contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el Ejercicio Fiscal 2016, al 31 de diciembre, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS) asciende a 3,550.73 MDP, mientras que el presupuesto modificado acumulado de ese capítulo al período fue de 3,555.0 MDP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido acumulado de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" correspondiente al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2016 fue de 13,764.08 MDP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Lo correspondiente a la asignación de viáticos al 31 de diciembre, asciende a 15.64 MDP del Ejercicio Fiscal 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con Oficio UPTCI/DGAVI/117/003/2016 Se informa en el 11 de julio, que el Sector Prevención y Readaptación Social No se Ubica dentro de la cobertura del tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento en tiempo y forma a las 8 Actividades solicitadas por la Secretaría de Gobernación respecto a la Guía de Acciones de Transparencia 2016, remitiendo los formatos debidamente requisitados con sus respectivos anexos y soporte documental al área responsable de SEGOB.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes en el apartado de Transparencia Focalizada competencia de este OADPRS en la página web de la CNS. Remitiendo las Estadísticas Penitenciarias de manera mensual para su publicación en dicha página. Cabe señalar que derivado de la creación de un micrositio específico para este OADPRS, se están llevando a cabo las acciones necesarias por parte de SEGOB para migrar la información, por lo que nos encontramos en espera de que finalice este proceso e iniciar con la operatividad y actualización de nuestro micrositio en cuanto SEGOB nos lo instruya.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La atención se realiza de manera periódica, toda vez que la información que se encuentra publicada se utiliza a favor de la ciudadanía en general y de los familiares e internos del Sistema Penitenciario Federal. La información se envía constantemente a la Dirección de Comunicación Social para su publicación en la página web de la CNS. Derivado de las solicitudes de información relacionadas con los temas de Transparencia Focalizada, se redirige a los solicitantes al link de la página en el subsitio del OADPRS, donde se encuentra a detalle dicha información. Asimismo la información socialmente útil y focalizada correspondiente a este OADPRS y debidamente actualizada, se puede consultar en la siguiente liga: http://www.cns.gob.mx/portalWebApp/wlp.c?__c=247c41 . Se están llevando a cabo reuniones con SEGOB toda vez que se está en proceso de migración de información a fin de que sea este OADPRS quien se encargue de la actualización y publicación de su propio micrositio.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el período que se reporta, se realizaron 3 transferencias de recursos a la Entidad Federativa: Chiapas, conforme al ejercicio del presupuesto original asignado al concepto de gasto "Socorro de Ley", de éste Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el cuarto trimestre del Ejercicio Fiscal 2016, se realizaron transferencias de recursos a la Entidad Federativa de Chiapas, por un importe de \$183,100.00 ascendiendo al 31 de diciembre de 2016 a un total de \$237,518,230.00 por concepto de "Socorro de Ley".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se reporta un avance del 75%, como sigue: Este Órgano Desconcentrado cuenta con la Clasificación, Determinación, Alineación, Mapeo de los Procesos Sustantivos, Procesos Prioritarios y el inventario de los Macro-procesos de este Desconcentrado. Asimismo, se cuenta con el Plan de Trabajo de cada proyecto que se lleva en cada unidad responsable, así como el registro de los proyectos en proceso de optimización, estandarización y homologación. Se anexa Mapa de alineación de procesos y las fichas técnicas de los ocho proyectos que se llevan actualmente en este Desconcentrado.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se reporta un avance del 57.12%, como sigue: Este Órgano Desconcentrado cuenta con la Alineación, Mapeo de los Procesos Sustantivos, Procesos Prioritarios y el Inventario de los Macro-procesos de este Desconcentrado. Asimismo, se cuenta con el Plan de Trabajo de cada proyecto que se lleva en cada unidad responsable, así como el registro de los proyectos en proceso de optimización, estandarización y homologación. Se anexa Mapa de alineación de procesos y las fichas técnicas de los tres proyectos que se llevan actualmente en el proceso de estandarización en este Desconcentrado.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenio de Colaboración Específico para desarrollar acciones de capacitación y promoción sobre diversos temáticos relacionados con los Derechos Humanos que celebraron la Secretaría de Gobernación a través del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social y la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tabasco. Convenio General de Colaboración para la Certificación del Nivel Medio Superior de las y los Servidores Públicos, que celebraron la Secretaría de Gobernación a través del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social y CETEC, Cuernavaca, A.C.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se reporta en el Registro Único de Servidores Públicos la ocupación de las plazas en el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	TRÁMITES DIGITALIZADOS QUE EMITE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS FEDERALES EN EL OADPRS: - Solicitudes de autorización de visita a interno-pacientes en el Centro Federal de Rehabilitación Psicosocial (CEFERPSI) - Solicitudes de autorización de visita a internos en los Centros Federales de Readaptación Social (CEFERESOs)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	AUTOMATIZACIÓN/DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - En el Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG-Peg@sus) de ene-dic 2016 registró 101,258 folios: ene 7977, feb 7937, mar 10414, abr 8847, mayo 8745, jun 9991, jul 8820, ago. 8731, sep. 7835, oct 7849, nov 8295, dic 5817. - En el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA), de ene-dic 2016 se liberaron 132 constancias para el personal que causa baja: ene14,feb 7,mar 7,abr 18,may10, jun13,jul 3,ago 14,sep10,oct11,nov13,dic 12. OFICIO ELECTRÓNICO/FIEL - De ene a dic 2016 se emitieron 655 oficios digitales con firma electrónica con tiempos óptimos en la entrega-recepción y reducción del uso de papel, a favor de un Gobierno Verde: ene 9, feb 96, mar 23, abr 172, mayo 58, jun 32, jul 48, ago. 117, sep. 50, oct 12, nov 23, dic 15.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	MAAGTIC-SI - En el periodo ene-dic 2016 se alcanzó un 96% de avance en la operación e implementación de los Procesos en la UTIC, conforme a la Auditoría Interna, practicada a la Dirección de Desarrollo Tecnológico. - El Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Comunicaciones (ERISC) corresponde al periodo de ene-dic 2016. PETIC - La herramienta que estableció la Unidad de Gobierno Digital en la Secretaría de la Función Pública(UGD-SFP), alcanzó por proyecto los porcentajes como sigue: * Televisita 43% * Telemedicina 50% * Servidores para el OADPRS 90% * Radio Matra 100% CERRADO * Actualización SICEFEE (Cerrado por homologación con el SIAP) * Data Center y Nube Privada 75%
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	GRUPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS (GTIDA) - Las publicaciones mensuales, del periodo ene-oct 2016, en la página pyrs.gob.mx, son cuatro conjuntos de datos sobre Estadística Penitenciaria Básica y ocho recursos alineados a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos y al Diccionario de Datos. - Por falta de validación están pendientes las de nov y dic. - En la reunión del GTIDA en SEGOB, solicitó al PRS propuestas de nuevos conjuntos de datos para el Plan de Trabajo Institucional 2017-2018, le informa que serán los mismos. - En septiembre se designa Enlace Técnico para el manejo del sitio SEGOB.mx.

Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio fiscal 2016, mediante oficio SESNSP/DGAJ/UT/173/2016 la Unidad de Transparencia requirió a las Unidades Administrativas de este Secretariado el Índice de Expedientes Reservados a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) respecto al primer periodo de actualización, el cual fue llevado a cabo en el mes de julio de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia realiza permanentemente la revisión y actualización de la base de datos de solicitudes de información requeridas al Secretariado Ejecutivo, con el objetivo de confirmar que efectivamente no existen antecedentes de entrega de información, en los casos en los que se manifiesta inexistencia de ésta por parte de las Unidades Administrativas. De manera acumulada, en el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2016 se recibieron 617 solicitudes de información, de las cuales se declaró inexistencia en 137 (22%).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, la Unidad de Transparencia dio puntual cumplimiento a la actualización semestral del "Sistema Persona" del INAI, con lo que se asegura que los datos personales en poder del SESNSP son tratados con estricto apego a la normatividad en la materia, tal y como se señala en los oficios UE-SESNSP/248/2016 (marzo) y SESNSP/DGAJ/UT/421/2016 (septiembre), cumpliendo con los términos establecidos por el artículo 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública realiza un monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información con las Unidades Administrativas competentes en la atención de la mismas, lo anterior ha dado como resultado una reducción respecto al ejercicio fiscal 2015 (10.2 días hábiles), alcanzando en 2016 un promedio de 9.41 días en el tiempo de notificación de respuesta al peticionario.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio fiscal 2016, la Unidad de Transparencia del SESNSP implementó mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas del SESNSP para llevar a cabo la actualización de información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en específico la que refiere el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de noviembre de 2016, el SESNSP a través de la Unidad de Transparencia, obtuvo el reconocimiento como Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de la Ley General y/o Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continuo durante el ejercicio fiscal 2016 con la sensibilización de los servidores públicos que conforman el SESNSP respecto al tema del "Derecho a la privacidad de sus datos personales"; para este fin, la Unidad de Transparencia difundió boletines informativos respecto a este tema, a través del correo electrónico institucional y colocación de carteles dentro de las instalaciones del Secretariado Ejecutivo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el periodo comprendido del 1° de enero al 30 de diciembre de 2016, se cumplió con la actualización de información de la página electrónica del Secretariado Ejecutivo (http://secretariadoejecutivo.gob.mx/index.php) respecto a los siguientes temas: Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP, SUBSEMUN, SPA, FORTASEG y base de datos del Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas; lo anterior, en continuidad con la Política de Transparencia establecida en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, así como en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 emitida por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cumplimiento a los indicadores Porcentaje de archivo de concentración liberado se obtuvo un porcentaje de avance del 13.14% representando un avance de cumplimiento de la meta del 91.37% y Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite un avance en el cumplimiento de la meta del 100%. Respecto a los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente la Coordinación de Archivos sometió a autorización del AGN, la transferencia de baja documental de los expedientes que concluyeron con su plazo de conservación establecido en el CADIDO y se concretaron las gestiones legales con la CONALITEG con el fin de llevar a cabo la donación de papel. Respecto a la Guía Simple de Archivos, el 26 de diciembre de 2016 se entregó la versión en formato electrónico de la Guía Simple de Archivos, actualización 2016, a la Unidad de Transparencia en el SESNSP para su publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Hasta el 31 de diciembre de 2016, se realizaron las acciones contenidas en el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del Grupo de Trabajo para la Administración de Documentos del SESNSP". La Coordinación de Archivos y los Responsables de los Archivos de Trámite del SESNSP, realizaron acciones de organización, ajuste y reclasificación de la documentación de archivo que la extinta SETEC transfirió a este SESNSP. A fin de mantener el control del sistema institucional de archivo y como prueba de la transparencia de las acciones se mantuvieron reuniones con el Grupo de Trabajo y se proporcionó asesoría permanente. En profesionalización, la Coordinación de Archivos del SESNSP en conjunto con la Unidad de Transparencia en el SESNSP, coordinó la participación del personal en los cursos en materia archivística impartidos por el INAI, acreditando un total de 28 cursos en materia de archivo y la Coordinación de Archivos obtuvo el reconocimiento de Comité de Transparencia 100% capacitado.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos de denuncia, así como las instancias a las cuales acudir para presentar una inconformidad o denuncia, se señalan en el numeral VIII.- Domicilio para presentar inconformidades, de manera precisa en cada Convocatoria realizada para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del sistema de compras de gobierno denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para la consolidación de los procesos de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios; y con la finalidad de obtener las mejores condiciones para Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos desconcentrados, durante el ejercicio fiscal 2016 se hizo uso de la estrategia de contratación de "Compras consolidadas" en 16 contratos realizados por el Secretariado para los servicios de mensajería y paquetería, radiocomunicación, telefonía celular, transporte vehicular, limpieza de bienes muebles e inmuebles, alimentación para empleados de SEGOB, combustible, mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de SEGOB, boletos de pasajes de transportación aérea, jardinería a inmuebles, fumigación y control de plagas, suministro y entrega en sitio de artículos de papelería, útiles de oficina y cafetería, suministro de agua purificada para consumo humano y adquisición de medicinas y productos farmacéuticos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2016, el Secretariado Ejecutivo, realizó a través de COMPRANET tres licitaciones públicas para la contratación del Servicio de Impresión, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Integral a las Instalaciones, Equipos y Sistemas del SESNSP; así como para la contratación del servicio del Centro de Atención Telefónica del Registro Público Vehicular.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el ejercicio fiscal 2016, en los contratos elaborados por motivo de la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios se incluye la cláusula denominada "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS", en cuyo texto se manifiesta que las controversias que deriven con motivo de la interpretación del contrato, serán resueltas de común acuerdo, y en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en caso contrario "LAS PARTES" se someterán a los Tribunales Federales con jurisdicción en la Ciudad de México.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio fiscal 2016, de los 10 trámites comprometidos en el "Programa Bienal de Mejora Regulatoria de SEGOB 2015-2016", 6 se encuentran disponibles en el portal www.gob.mx (con información y requisitos para llevarlos a cabo); uno concluyó el proceso de baja por obsolescencia y los 3 restantes se solicitó una prórroga para concluir con la modificación de su gráfica base y publicación en la Ventanilla Única a más tardar el primer trimestre del 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio fiscal 2016, la Dirección General de Administración coordinó la actualización anual del inventario de normas internas administrativas y sustantivas vigentes en el SESNSP y/o las que tienen impacto con el ciudadano. Como resultado de lo anterior se identifican las siguientes tres normas internas: 1.- Manual para la Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SESNSP. 2.- Manual de Integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SESNSP. 3.- Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, en el SESNSP. Una vez realizado el análisis correspondiente, se informa que no sufre cambio el inventario respecto al ejercicio fiscal 2015, por lo que el indicador IMR.3 será reportado sin avance derivado de que ninguna de las normas internas será modificada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Básica y No Básica del SESNSP, ambas autorizadas y registradas ante la Secretaría de la Función Pública, se encuentran alineadas a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09) y de conformidad al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio fiscal 2016, se evitó el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva del SESNSP. Respecto a las publicaciones que tienen relación con la función sustantiva del Secretariado, se ejerció monto total de \$590,499.20, que corresponde a las solicitudes gestionadas por las diferentes Unidades Administrativas de la Institución, quienes son las responsables de administrar, supervisar y dar seguimiento a sus contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el ejercicio fiscal 2016 el SESNSP no realizó aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, toda vez que estas no estuvieron previstas en el presupuesto para el ejercicio fiscal que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el ejercicio 2016 se racionalizó en lo posible el gasto de comunicación social, sin embargo, debido a los compromisos del SESNSP se ejerció la cantidad de \$14,781,613.54 para actividades del Centro Nacional de Información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el ejercicio fiscal 2016 la DGA continuó con las medidas implementadas en 2015 para la racionalización del uso de vehículos, consistentes en la distribución de vehículos arrendados por unidad administrativa en función de sus actividades sustantivas y necesidades operativas. Asimismo, se llevó a cabo la baja ante la Secretaría de Movilidad de 28 vehículos propios, que por sus condiciones físicas y mecánicas no garantizaban su óptimo funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio fiscal 2016, se mantuvo actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP); respecto al Sistema de contratos de arrendamientos, corresponde a personal de la Secretaría de Gobernación de manera centralizada la actualización. Referente al Reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP y con la finalidad de consolidar un Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, el operador RUSP de este Secretariado Ejecutivo, con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de este Secretariado Ejecutivo, registró la información del campo 48 "RFI_RIUF" de forma quincenal a través del Sistema correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Estructura Básica del SESNSP integrada por mandos superiores se encuentra alineada a su Reglamento, no existiendo duplicidad entre las funciones a este nivel. Respecto a la Estructura no Básica, esta fue registrada y autorizada en una primera etapa ante la Secretaría de la Función Pública con una vigencia 01 de abril de 2016, de conformidad al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (DOF 4 de Febrero de 2016), en su Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10; dicho planteamiento de propuesta de estructura debió estar libre de duplicidad de funciones para proceder a su registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Estructura Básica del SESNSP integrada por mandos superiores se encuentra alineada a su Reglamento por lo que su existencia tiene justificación y por lo tanto no es procedente su eliminación. En cuanto a la Estructura no Básica, fue registrada y autorizada de conformidad al Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10, del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (DOF 4_02_2016), en donde todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores quedaron alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades de área en el quedaron adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Secretariado Ejecutivo no cuenta con prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con fecha 1 de abril de 2016, la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, notificó a este Secretariado Ejecutivo, el registro y aprobación de la Estructura No Básica. Dicho dictamen era necesario para que este Secretariado Ejecutivo pudiera dar inicio a un proceso de revisión de las estructuras orgánicas registradas, con el cual se podrá determinar la elaboración de un proyecto de reestructura, basado en los criterios técnicos que marca el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (DOF 4 de Febrero de 2016), y así identificar la existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el ejercicio fiscal 2016 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de fortalecer las áreas sustantivas, tiene asignado el 69.6% de los servidores públicos a estas áreas, el personal restante (26.6%) se encuentran laborando en áreas adjetivas (Dirección General de Planeación, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Administración)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2016 se observa una disminución del 33.5% respecto al ejercicio 2015 en el gasto de operación administrativo del Secretariado Ejecutivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio fiscal 2016 se observa una disminución del 30.3% respecto al ejercicio 2015 en el gasto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación del Secretariado Ejecutivo.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el Ejercicio Fiscal 2016, el SESNSP a través del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana llevo a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) bajo la opción "B. Acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa" contemplado en el apartado 7.2 de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016. Dicho EPC estuvo disponible en www.gob.mx/participa/foros/sesnsp del 4 al 22 de noviembre de 2016 y estuvo orientado a recibir propuestas por parte de la ciudadanía respecto a los temas a incluir en la convocatoria que lanzará en 2017 el SESNSP para apoyar a las Organizaciones de la Sociedad Civil a fin de otorgar recursos para que estas puedan desarrollar proyectos con impacto social en temas de prevención social de la violencia y la delincuencia dentro del territorio nacional. Derivado del Ejercicio, se recibieron 5 propuestas las cuales se integrarán en el documento "Propuestas de temáticas por parte de la Ciudadanía" para 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En 2016, se continuó con la publicación de información socialmente útil identificada a través de la revisión histórica de las solicitudes de información, dicha información se publica de forma periódica en la página de Internet del SESNSP y aborda las siguientes temáticas: ° Incidencia Delictiva ° Registro Público Vehicular ° Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios ° Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública ° Subsidio para la Policía Acreditada ° Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal para la seguridad pública ° Base de datos del Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas Asimismo, en el mes de septiembre de 2016 se celebró la Sexta Sesión del Comité de Transparencia Focalizada y Proactiva, con el objeto de dar a conocer los avances que han tenido las UAs del SESNSP respecto a la generación, actualización y publicación de información en el apartado de Transparencia Focalizada del portal institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizó la homologación de la sección de Transparencia Focalizada ubicada dentro de la página electrónica de este Secretariado Ejecutivo (http://secretariadoejecutivo.gob.mx/index.php), a través de esta se promueve y difunde en audiencias estratégicas la consulta de la información socialmente útil para la ciudadanía. Asimismo, en el marco de la celebración del Comité de Transparencia Focalizada y Proactiva, se publicaron boletines informativos respecto a temas que por su naturaleza se encuentran reservados, así como de actividades relevantes del Secretariado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el periodo de marzo a noviembre de 2016, en continuidad con las acciones derivadas de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se actualizó la información de los micrositos que a continuación se enlistan: ° Normatividad en materia de transparencia ° Acceso a la información ° Transparencia focalizada ° Indicadores de programas presupuestarios ° Recomendaciones dirigidas al SESNSP ° Estudios financiados con recursos públicos ° Planes, programas e informes ° Participación Ciudadana ° Convenios y Anexos
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el 1er trimestre se actualizó la MIR del FASP 2016 y se realizaron adecuaciones a las MIR de los programas P014 y U007. Asimismo se reportó el avance de metas al 1er trimestre de dichos programas. En el 2o trimestre se reportaron los avances al mes de mayo de los indicadores de los programas U007 y P014; y se solicitó a las entidades federativas el registro de avance al 1er semestre de los indicadores MIR FASP e Informe Final 2015. En el 3er trimestre se actualizó la MIR de los programas P014 y U007 para el ciclo fiscal 2017 y se inició el proceso de actualización de la MIR FASP 2017. Asimismo se requirió a las entidades federativas el avance de indicadores al 3er trimestre de la MIR FASP y se reportó el avance al 1er semestre de los indicadores de los programas U007 y P014. En el 4o trimestre se solicitó a las entidades federativas el registro de avance anual de los indicadores MIR FASP y se reportó el avance al 3er trimestre de los indicadores de los programas P014 y U007.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Secretariado Ejecutivo mantiene una estructura programática eficiente, derivado de la eliminación y/o fusión de Programas Presupuestarios, que se ha realizado en ejercicios fiscales anteriores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En marzo de 2016, el SESNP registró a través del Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) el avance al 100% de los aspectos derivados de la evaluación externa de 2014 al Pp U002 establecida en el PAE 2014. Por otra parte, en el mes de abril se definieron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación al Pp U003, en cumplimiento a lo señalado en el PAE 2015, mismos que fueron cargados en el SSAS y remitidos a la SFP, SHCP y al CONEVAL. En seguimiento a los ASM señalados, en septiembre se registraron los avances en el SSAS, cuya evidencia fue publicada en el mismo mes en la página oficial del Secretariado Ejecutivo y remitida a las dependencias en mención. Al 31 de diciembre se han cumplido al 100% tres de los cinco ASM.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El registro en el padrón de beneficiarios del programa presupuestario U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" (FORTASEG) ha sido debidamente reportado e integrado en tiempo y forma en los periodos de integración correspondientes, los cuales atienden a los trimestres de abril, julio y octubre, siendo que el último trimestre del ejercicio fiscal 2016 debe integrarse en el mes de enero de 2017, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas y con la orientación y supervisión de dicha dependencia del gobierno federal.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2016, no se tuvo conocimiento sobre la emisión de alguna recomendación que sea susceptible de atención por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fiscal 2016 el Secretariado Ejecutivo a través de la DGVS y la DGP, trabajó en la implementación de mejora en los procesos de los siguientes proyectos: ° Programa para verificar a estados y municipios como mecanismo de evaluación y transparencia de los recursos federales en seguridad pública (PROVEF 2016); estas mejoras están orientadas a revisar y verificar que el avance financiero y de cumplimiento de metas corresponda con lo reportado por las entidades federativas y municipios beneficiarios de fondos y subsidios federales para la seguridad pública (en proceso), y el ° Rediseño del Proceso de modificaciones presupuestales del FASP; estas mejoras estuvieron orientadas a reducir los tiempos de respuesta del SESNSP a las entidades federativas (concluido en 2016) Dichos proyectos fueron registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) de la Secretaría de la Función Pública para su seguimiento.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En el mes de enero de 2016 se publicaron en el DOF los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública" (FORTASEG), en el que se simplificó el proceso de entrega de ministración de recursos. Durante 2016, se transfirió un monto total de 5,702.9 MDP (97.11%) en favor de 308 beneficiarios, ejercido en tiempo y forma por parte del SESNSP. De los 308 Beneficiarios, 144 accedieron al 100% de las dos ministraciones, de los cuales únicamente 13 de ellos cumplieron la totalidad de las metas sin que haya sido necesario prevenirlos; el resto de los beneficiarios accedieron a porcentajes diversos, con un promedio nacional alcanzado de 94.13 %.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado de la obtención del registro y aprobación de la Estructura No Básica, con fecha 1 de abril de 2016, la Dirección General de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo de Personal en la DGRH de la SEGOB, inició con la emisión de resultados de las evaluaciones psicométricas de los candidatos a ocupación de plaza en este Secretariado Ejecutivo, en cumplimiento al proceso de Recursos Humanos y de conformidad al artículo 8 al 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF. 09 de Enero de 2006), a los numerales 17, 18, 39, 40 y 174 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (DOF 4 de Febrero de 2016).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio fiscal 2016, con el fin de dar cumplimiento a las Bases de Colaboración y al PGCM, se realizó y remitió al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el SESNSP, el "Programa de Trabajo para Elaboración del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", el cual contiene el calendario de acciones a realizar, así como establecer las estrategias, acciones y metas para la elaboración de dicho estudio. Este programa de trabajo fue validado de conformidad a las observaciones del Director de Planeación de Política de Recursos Humanos de la SFP y está alineado a la estrategia transversal del PND 2013 -2018, así como al PGCM. Con su elaboración, se busca que el SESNSP sea una institución que a mediano y largo plazo este orientada a la eficiencia, a través de mecanismos de evaluación que permita mejorar su desempeño optimizando el uso de los recursos públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que se registra en materia de Recursos Humanos del SESNSP, se realiza de manera quincenal, a través del Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades que cada Unidad Administrativa plasma en el Programa Anual de Trabajo del SESNSP. Asimismo, respecto a las previsiones de recursos humanos, se dio inicio a un proceso de revisión de las estructuras orgánicas registradas, con el cual se podrá determinar la elaboración de un proyecto de reestructura, basado en los criterios técnicos que marca el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (DOF 4_02_2016).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Dirección General del REPUVE estableció el compromiso con la Dirección General de Plataforma México respecto a concluir el cambio requerido de 3 trámites programados para el ejercicio 2016, conforme a los estándares de diseño solicitados por la Unidad de Gobierno Digital, para su integración al portal www.gob.mx. Al 31 de Diciembre, se ha solicitado una prórroga para concluir con la modificación de la gráfica base de los 3 trámites programados para el ejercicio 2016 y así concluir con la publicación en la Ventanilla Única a más tardar el primer trimestre del 2017 conforme a la programación que sea establecida por la Unidad de Gobierno Digital. Es importante señalar que derivado de lo anterior el indicador ITIC.1 será reportado sin avances en el ejercicio fiscal que se reporta.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio fiscal 2016 el Secretariado Ejecutivo a través de la DGA efectuó desarrollos y/o adecuaciones a los siguientes sistemas informáticos: 1.- Se implementó la disponibilidad de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) en la plataforma de Control de Gestión Pegasus, 2.- Se terminó el desarrollo en su primera versión de una aplicación para el CNCA que permite el trabajo colaborativo más eficiente en los reportes de equipos de trabajo en comisión, 3.-Se implementó mediante Moodle el examen y evaluación del Código de Ética del SESNSP, y 4.- Se implementó una nube de respaldo de información en los equipos de control de gestión a fin de incrementar la seguridad de la información del área.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron convenios modificatorios para ampliar la vigencia de los contratos vigentes de impresión y servicio de accesorios de cómputo, asimismo se empezaron los trabajos para la elaboración de estos mismos servicios en 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos del SESNSP participó en reuniones orientadas a consultar la disponibilidad por parte de las UAs del SESNSP sobre información susceptible a ser cargada como datos abiertos. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones con la cabeza de sector de SEGOB, donde se informaron las actividades a realizar de conformidad con la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. De igual manera se realizaron acciones para cumplir el paso 4 de la Guía respecto a promover el uso, reutilización y redistribución de los datos abiertos.

Servicio de Protección Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De manera permanente se publica en el Apartado de Transparencia y en el Carrusel de la intranet, información útil para los integrantes de la Institución, con el fin de que estén siempre en el conocimiento de sus derechos y obligaciones en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De manera permanente se publica en el Apartado de Transparencia y en el Carrusel de la intranet, información útil para los integrantes de la Institución, con el fin de que estén siempre en el conocimiento de sus derechos y obligaciones en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo a informar no se recibieron solicitudes de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los oficios de la Unidad de Transparencia a las Unidades Administrativas para solicitar información, se señalan las consecuencias jurídicas en caso de incumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 9 de diciembre, en el Auditorio de este Desconcentrado, se llevó a cabo el Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impartido a integrantes de la Institución por personal del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Del 30 de noviembre al 2 de diciembre, personal de la Unidad de Transparencia asistió al 46° Foro de Autoridades de Privacidad Asia-Pacífico, cuyo objetivo fue intercambiar ideas sobre la regulación de la privacidad, las nuevas tecnologías, la gestión de consultas y quejas sobre privacidad y, en general, sobre los temas de vanguardia que suponen un desafío para salvaguardar con eficacia el derecho fundamental de protección de datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se ha establecido la coordinación con el Archivo General de la Nacional para dar seguimiento a la autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del SPF en su versión 2016. Se remitieron los proyectos de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del SPF en su versión 2016 al Comité de Transparencia a fin de que sean evaluados y autorizados en la próxima sesión.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se solicitaron inventarios documentales (generales, de transferencia y baja documental) Con el propósito de orientar a los responsables y corresponsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, se elaboraron trípticos con los procedimientos que involucran la gestión documental (archivo de trámite, transferencias primarias, archivo de concentración y bajas documentales), mismos que han difundido. Se asistió al 4to. Seminario Internacional "Gestión Documental y Transparencia" que se llevó a cabo los días 16, 17 y 18 de noviembre de 2016. Asistencia de tres personas al Curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se asesoró al personal involucrado en la clasificación y gestión documental en las Unidades Administrativas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las convocatorias de ITP'S, así como en las convocatorias de LP, realizadas durante el ejercicio 2016, se incluyó en los numerales 7. la leyenda relativa a informar a los licitantes el trámite para promover inconformidades contra actos derivados de dichos procedimientos y que se enlistan en el artículo 65 de la LAASSP, especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1.2.- CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación", el SPF ha realizado las gestiones inherentes para que los requerimientos de bienes y servicios necesarios para su operación y funcionamiento, se consoliden con los del Sector Central y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Derivado de lo anterior, este OAD ha participado en procedimientos consolidados para la contratación de los servicios de Limpieza Integral a bienes muebles e inmuebles, de Fumigación, Suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y útiles de oficina, servicio de mantenimiento a parque vehicular, Servicio de suministro de combustible
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de licitación pública, así como de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se han llevado a cabo por el Servicio de Protección Federal, se utiliza en todos los casos el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Con fundamento en los artículos 77 de la LAASSP y 126 de su Reglamento, se han incluido en los instrumentos contractuales derivados de procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAAASP, una cláusula denominada "CONCILIACIÓN", misma que respeta el tenor literal de los preceptos legales aducidos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión del Servicio de Protección Federal registrados en cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, conforme al numeral 3, inciso vi de los "Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", en donde se señala que la solicitud de registro deberá contar con dicha vinculación, para su autorización correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con base en lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal", se remitió el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión del Servicio de Protección Federal, correspondiente al mes de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se actualizaron los trámites SPF-00-001 y SPF-00-002, derivado de la publicación de los "Lineamientos Generales para el establecimiento del procedimiento de las solicitudes de prestación de servicios que proporciona el Servicio de Protección Federal" publicados en el DOF el 27 de junio de 2016, reduciendo los tiempos de respuesta de solicitud de servicios a diez días hábiles.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Diariamente se remite a las unidades administrativas un reporte de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se consideran de injerencia jurídica para el Servicio de Protección Federal. Revisión, depuración y actualización del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Actualización y depuración de Normateca Interna en el portal de intranet del Servicio de Protección Federal (SPF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal, de conformidad a lo establecido en el Reglamento del Servicio de Protección Federal vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Servicio de Protección Federal no cuenta con partida presupuestal para la impresión de libros y publicaciones. Asimismo, se restringió la impresión a color, para evitar gastos injustificados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El SPF cuenta con la Red Nacional Privada Virtual de Voz y Datos del SPF (RNPVVD) la cual establece 75 puntos a nivel nacional, posibilitando la transferencia de voz, datos y video entre las oficinas centrales, las estaciones e instalaciones donde el SPF tiene presencia, manteniendo el monitoreo y gestión del servicio con el proveedor respectivo y soporte a los usuarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XXIII, del Reglamento del SPF, se proporcionan vehículos para el uso de las unidades administrativas conformantes de la institución, de acuerdo a los requerimientos de las áreas solicitantes, mismas que los utilizan en cumplimiento a las atribuciones que les corresponden.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con la autorización de la estructura vigente se evitó la duplicidad de funciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme al Reglamento del SPF, se crea la Dirección General de Profesionalización, lo cual, mediante movimientos compensados se destinaron 31 plazas de mando de las demás Unidades Administrativas con la finalidad de que dicha Dirección General de cumplimiento de los objetivos estratégicos y facultades de su competencia. La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El SPF, no cuenta con personal contratado por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal, de conformidad a lo establecido en el Reglamento del Servicio de Protección Federal vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De conformidad con las atribuciones conferidas al Servicio de Protección Federal, en su reglamento vigente, la mayoría de las plazas con las que cuenta este Desconcentrado, son destinadas a la prestación de servicios de seguridad, vigilancia y protección de instalaciones, bienes y personas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se atendió la Guía de Transparencia 2016, emitida por la Secretaría de la Función Pública
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Actualización del cuarto trimestre 2016, de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web gob.mx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con fundamento en lo dispuesto en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados e Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2015", se revisó la correspondiente a la MIR del Pp E901.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante 2016, se determinó el proceso rector del Servicio de Protección Federal, del que se desprendieron 9 procesos sustantivos, mismos que a la fecha han sido mapeados, y se encuentran en autorización por parte de la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante 2016, se determinó el proceso rector del Servicio de Protección Federal, del que se desprendieron 9 procesos sustantivos, mismos que a la fecha han sido mapeados, y se encuentran en autorización por parte de la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Servicio de Protección Federal y el Consejo Mundial de Boxeo, con el ánimo de realizar programas deportivos que contribuyan en el mejoramiento de la salud física y mental, desarrollaron el 1er Torneo Nacional de Boxeo Amateur para Policías del Servicio de Protección Federal, el cual se llevó a cabo del 5 al 8 de diciembre de 2016. ° Inscripción de 30 integrantes. ° Celebración de 21 peleas. ° Otorgamiento de 10 cinturones de campeón al mismo número de integrantes.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Servicio de Protección Federal, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, realiza convocatorias de ascenso al personal de escala básica con la finalidad de establecer la Carrera Policial
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De conformidad con los acuerdos de apoyo bilateral, entre el Servicio de Protección Federal y la Embajada de Estados Unidos, de enero a diciembre del presente año, se capacitaron a 78 integrantes en instalaciones de Estados Unidos en los siguientes cursos: ° Traslados de alto riesgo: 51 integrantes ° Seguridad aeroportuaria: 2 integrantes ° Liderazgo Ejecutivo: 11 integrantes ° Administración de Instalaciones Penitenciarias: 10 integrantes ° Conferencia Anual y Expo de la Asociación Internacional de Jefes de Policía (IACP): 2 integrantes ° Basic security in the field y advanced security in the field: 2 integrantes Asimismo, se realizó la gestión para la obtención del curso preparación "Certified Protection Officer" (CPO), en el cual participaron 32 integrantes obteniendo todos ellos dicha certificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de evaluación del desempeño, el Servicio de Protección Federal aplicó durante el mes de diciembre, la Evaluación del Desempeño 2016 a los integrantes de la institución. ° Universo total a evaluar: 4,344 ° Integrantes evaluados: 4,089 ° Integrantes pendientes de evaluación: 258 (licencias médicas e incapacidades).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Como parte de la mejora continua dentro de los procesos de la carrera policial, se realizaron los siguientes estudios prospectivos: ° Realización de un Estudio de Detección de Necesidades de Capacitación, que permitirá contribuir en la elaboración del Programa Anual de Capacitación. Dicho estudio estuvo enfocado a Integrantes que cuentan con la jerarquía de Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero o Policía, para el cual se eligió una muestra de 458 policías, que representan el 10.6% del total del personal activo de la Institución. ° Elaboración de un análisis comparativo para el mejoramiento del programa de Promoción de Ascensos
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2016, se ha desarrollado el sistema denominado "Control Electrónico de las Contraprestaciones", el cual se compone por 5 módulos, (UDISE, Centralizado, Instalaciones, Clientes y Finanzas). De dicho desarrollo se realiza la emisión de cotizaciones oficiales, utilizando la funcionalidad denominada Ubicación y Dimensionamiento de los Servicios (UDISE)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante 2016 se usó el portal de la Herramienta para la Gestión de TIC, gestionando la dictaminación de iniciativas de TIC tendientes a la contratación de servicios tecnológicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Derivado de las acciones emprendidas por la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Gobernación, el Servicio de Protección Federal participa en las mesas de trabajo convocadas por dichas instancias.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a todas las Áreas de la Entidad que reportaran a la Unidad de Transparencia si cuentan con expedientes reservados con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	a) Se elaboraron las Políticas de Protección de "Datos Personales en el Archivo General de la Nación" y el "Informe de privacidad y protección de datos personales", mismos que se encuentran publicados en el portal web institucional en la siguiente liga: http://www.gob.mx/agn/documentos/politicas-de-proteccion-de-datos-personales-en-el-agn b) Se instalaron letreros en el "Centro de Referencias" con la siguiente leyenda: "Los datos personales proporcionados por los usuarios son confidenciales y serán utilizados exclusivamente por la Institución".
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el 2016 se recibieron 700 solicitudes de información, de las cuales fueron atendidas 663 al 31 de diciembre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De la última evaluación realizada por el INAI al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), reportó semáforo VERDE en su totalidad para cada una de las fracciones del Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitaron en materia de transparencia a 49 servidores públicos del AGN.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó la elaboración y aplicación del aviso de privacidad respecto a los datos personales proporcionados al AGN por parte de los usuarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se llevó a cabo la actualización del rubro Participación Ciudadana en el Portal web del AGN con las publicaciones de las consultas y la información solicitada por los usuarios.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de los siguientes instrumentos de control y consulta: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental 2016 y Guía simple de Archivos 2016. De febrero a agosto se recibieron 20 transferencias primarias sumando un aproximado de 10.76 metros lineales. Se realizaron 3 solicitudes de baja documental de 2 unidades administrativas, compuestas por 112 cajas con aproximadamente 15.64 metros lineales. Durante el mes de diciembre se recibieron 6 inventarios generales de archivo de trámite con un total 931 expedientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Las actividades del Sistema Institucional de Archivos fueron 4 Sesiones de trabajo con una asistencia total de 82 participantes, 20 talleres donde se capacito a 38 servidores públicos, se elaboraron 2 mailings institucionales como campaña de sensibilización. Durante el mes de diciembre, la Coordinación de Archivos del AGN presento el tema de la Elaboración de Fichas técnicas de valoración documental en la Tercera sesión ordinaria sectorial del COTECARF Sector Seguridad Nacional, celebrada en el auditorio del Hospital General Naval del Alta Especialidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el ejercicio 2016 se llevaron a cabo a cabo 62 procesos de contratación, competidos o no; en las convocatorias se hizo del conocimiento a los participantes (Personas Físicas o Morales) la posibilidad, los requisitos y la autoridad ante quien tiene la posibilidad de presentar una denuncia, así como las sanciones a que se puede hacer acreedor conforme a lo establecido en normativa aplicable.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 62 procesos competidos para la adquisición o contratación de servicios u obra pública, que realizaron el AGN, los cuales en su mayoría fueron de presentación mixta y fue publicado el aviso de contratación en el portal de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016 y de conformidad con la normativa aplicable, se incluyeron dentro de los contratos, pedidos u órdenes de servicio que suscribe el AGN, una clausula en la que se informa que en caso de que exista desavenencia, existe el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Programa de Obra Anual 2016 del AGN se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo a través de la Estrategia Transversal 2 "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018", Objetivo Programático Transversal 2 "Fortalecer el Presupuesto Basado en Resultados de la APF, Incluyendo el Gasto Federalizado", mediante el programa presupuestario K 010
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se elaboró el "Mecanismo de Planeación 2017" para garantizar la actualización del registro en cartera del Proyecto de Inversión "Construcción del Nuevo Edificio del Archivo General de la Nación y Remodelación de las Instalaciones Actuales" con referencia a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 44 de su Reglamento, así como el numeral 8 de los "Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión" ("Lineamientos"), Publicados en el DOF el 16 de enero de 2015. Se llevó a cabo el registro del Oficio de Liberación de la Inversión correspondiente al ejercicio fiscal 2016.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó a cabo el seguimiento de los programas y proyectos de inversión a través del sistema PIPP de forma mensual, y atendiendo los lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016, se ejecutaron las acciones necesarias para la actualización de la clave de registro de los programas y proyectos de inversión, en el portal de la SHCP, atendiendo el cronograma de actividades, contenidas en el Oficio No. 307-A.-4620.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se implementaron acciones coordinadas para la elaboración y revisión de los siguientes: 1.- A) Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y B) Lineamientos para efectuar la transferencia secundaria de los archivos presidenciales, publicados en el DOF el 16 de marzo de 2016. 2.- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos correspondientes a la autorización de salida del país de documento declarado patrimonio documental de la Nación; y de enajenación por venta de un acervo o documento, publicado en el DOF el 11 de abril de 2016. 3.- Depuración y actualización del inventario de Normas Internas registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF). 4.- Depuración y actualización del inventario de Normas Internas y Transversales registradas en el Acervo Jurídico Nacional y en la Normateca Federal, a través de la carga de la normatividad en dichos Portales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se señala que el AGN es un organismo descentralizado que sigue operando con una estructura orgánica de un órgano desconcentrado de la SEGOB; al respecto se realizan gestiones para una nueva estructura acorde a las nuevas atribuciones conferidas en la LFA. La estructura orgánica del AGN autorizada por la SFP vs el Estatuto Orgánico del AGN se alinea de acuerdo a las atribuciones de los puestos. A partir del 1° de junio de 2016 se actualizó la información de los puestos de mando y enlace en cumplimiento al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, publicado en el DOF el 31 de mayo de 2016. Se realizó la migración de información de la Estructura Orgánica del AGN del sistema SAREO al sistema RHNet. Se actualizaron y autorizaron las Descripciones y Perfiles de 48 puestos, las cuales ya están registradas el sistema RHNet. Se realizó la Valuación de 48 puestos de nivel de Mando y de Enlace en el sistema SIVAL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las erogaciones de gasto realizadas durante el ejercicio 2016, sólo se destinaron a la elaboración de material informativo para usuarios de los archivos, información gráfica y documental que resguarda el AGN, derivado de su función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las aportaciones a Organismos Internacionales del Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos 2016), ICA (International Council on Archives) y ALA (Asociación Latinoamericana de Archivos) la cual, la representación de México está a cargo del Archivo General de la Nación, se encuentran previstas en el presupuesto autorizado para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Archivo General de la Nación durante el ejercicio de 2016 no realizó gastos por concepto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El parque vehicular de la Entidad cuenta con siete unidades destinadas para el uso principalmente de operación y actividades administrativas. Al realizar la programación del uso diario, se procura realizar traslados grupales de funcionarios, a fin de promover el uso racional de las unidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Una vez formalizado el convenio de colaboración con el Instituto Politécnico Nacional, con la participación de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas quienes en conjunto proporcionaron un servicio integral de investigación y aplicación de desarrollos tecnológicos permitieron realizar los trabajos relativos a "Asesorar e implementar el Sistema de Generación de Energía Solar en el Edificio de Acervos"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Conforme a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se llevó a cabo la actualización de los datos contenidos en los registros del inventario de inmuebles a cargo del AGN (RFI: 09-17316-6 y 09-00012-8); de igual modo se ha mantenido actualizado el número de empleados-servidores públicos por inmueble en el RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró Declaratoria firmada por el OM, en la que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, y estas se justifican en el marco normativo de actuación aplicable. Se elaboró análisis de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del AGN para las áreas de la entidad y se concluyó que todas y cada una se encuentran justificadas en el marco normativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró una matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores en la que identificó que se alinean con los objetivos estratégicos del AGN y las funciones que realizan las áreas de la institución donde se identifica las plazas están justificadas conforme al marco de actuación aplicable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos celebrados con prestadores de servicios profesionales por honorarios se relacionan con el quehacer sustantivo de la Entidad, por lo que son indispensables toda vez que no se cuenta con plazas de estructura y estos disminuyeron en cantidad con respecto ejercicio anterior. Al segundo trimestre el AGN ya no celebró contratos por honorarios por lo que se redujo a 0% con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se identificaron las funciones de cada una de las áreas del AGN y se concluye que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse, toda vez que se justifican conforme al marco normativo de actuación aplicable y no existen funciones susceptibles de compactarse en la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El porcentaje de los puestos-plaza con funciones sustantivas y de atención al público se mantiene sin modificaciones con respecto al ejercicio inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Archivo General de la Nación, inicio operaciones como Organismo Descentralizado el 23 de enero de 2012, situación por la cual, no tuvo asignación original de presupuesto. A partir de 2013, el gasto en servicios personales represento el 70% respecto al gasto programable, en 2014 el porcentaje disminuyo al 66%, y para los ejercicios 2015 y 2016 esta proporción se mantuvo en 74%, considerando que para estos dos últimos ejercicios hubo una reducción al gasto de operación del 4% y 16% respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio 2016, el presupuesto ejercido en gasto operación administrativo presenta una reducción de 19% en relación a las erogaciones del ejercicio anterior (2015).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las erogaciones destinadas a viáticos y pasajes de comisiones oficiales durante el ejercicio 2016, representan 33% menor con respecto a lo ejercido en el año de 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante este periodo se dieron a conocer las cuatro propuestas ciudadanas recabadas durante el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, las cuales fueron las siguientes: 1) Crear un espacio en donde el AGN informe con claridad los límites y alcances de sus documentos digitalizados y el modo de su consulta; 2) que el Sistema SIRANDA pueda ser visualizado por internet; 3) Subir algunos expedientes con relación a alguna efeméride en formato PDF y 4) explicar el uso del big data en el AGN. De dichas propuestas dos se suscribieron (1 y 3) y dos no se suscribieron (2 y 4) debido a la carencia de recursos económicos para poder realizarlos al corto o mediano plazo. Además se enviaron a cada uno de los 42 ciudadanos que participaron en la mesa de trabajo un correo electrónico con el que se les dio a conocer la respuesta de la institución a sus propuestas y la encuesta de evaluación del EPC. También se dio seguimiento al EPC del 2015 con la impartición del taller Memoria Joven a 180 personas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificó que la Guía General de los Fondos del AGN, el Índice de versiones públicas disponibles para consulta y la Consulta del Registro Nacional de Archivos Históricos son temas socialmente útiles para la sociedad, ya que son de interés para quienes reciben los servicios de la institución.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los temas fueron difundidos a diversas audiencias definidas de manera estratégica, las cuales son: estudiantes, investigadores, público en general e instituciones académicas, a través de la página web del AGN, http://189.206.27.87/transparencia/Tfocalizada.html , así como en la sección de Transparencia, micrositio Transparencia Focalizada http://189.206.27.87/transparencia/Tfocalizada.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se elaboró y colocó un pendón en el acceso principal del AGN, para promover, entre los investigadores, estudiantes y público en general, la consulta de los temas identificados como información socialmente útil y la forma en cómo acceder a éstos en la página del AGN.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página gob.mx, el AGN difunde de manera permanente los avances e informes de actividades, además de informar sobre resultados de compromisos pactados en Bases de Colaboración (PGCM) 2013-2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la carga oportuna de avances correspondientes a los cuatro trimestres del ejercicio 2016 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el anteproyecto de presupuesto de 2017, se revisaron los indicadores para resultados del programa presupuestario E002 Preservación y Difusión del acervo documental de la Nación, el cual, es adecuado para garantizar el cumplimiento de la función sustantiva del Archivo General de la Nación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó con el proyecto de implementación de las acciones para del Programa de Conservación Documental del Archivo Histórico Central y se encuentran ya en desarrollo las actividades para la aplicación de la nueva metodología de diagnóstico de acervos documentales. Se inició el proceso determinado en el proyecto para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental efectuada por parte de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se registró el convenio celebrado entre la Universidad del Norte de Texas de los Estados Unidos de América y el Archivo General de la Nación de los Estados Unidos Mexicanos ante la Dirección de Información Estratégica de Personal de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el cual tiene como objetivo establecer un marco jurídico para llevar a cabo acuerdos específicos separados de cooperación enfocados en las siguientes áreas: a) De bibliotecas, archivos y tecnologías de la información. b) Estudios de archivística. Se elaboró Convenio de Cooperación Técnica entre el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Gobernación para impartir capacitación al personal del AGN con la finalidad de fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al AGN no le aplica el SPC; no obstante se identificarán las herramientas para las evaluaciones de habilidades del procedimiento de selección, y la certificación de competencias o capacidades profesionales conforme a las Disposiciones en materia de RH y del SPC. Se elaboró un proyecto del modelo general de competencias directivas, gerenciales y de operación para el AGN, que considera la competencia ECO401 "Liderazgo en el Servicio Público", registrada ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) publicada en el DOF el 7 de marzo de 2014. Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el registró de cinco competencias. Conforme al Programa de Trabajo Específico para determinar Competencias o Capacidades se realizó la conformación del grupo de expertos en la materia, y se realizó la descripción y definición de las competencias/capacidades institucionales identificadas en la Institución.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró el Memorándum de entendimiento celebrado entre la Universidad del Norte de Texas de los Estados Unidos de América y el Archivo General de la Nación de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene como objetivo establecer un marco jurídico para llevar a cabo acuerdos específicos separados de cooperación enfocados en las siguientes áreas: a) De bibliotecas, archivos y tecnologías de la información. b) Estudios de archivística. Se realizó un Convenio entre el AGN y la Secretaría de Gobernación, con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de los Servidores Públicos de ambas Instituciones en las áreas de desarrollo y capacitación. Conforme al Convenio se ha impartido la capacitación al personal de ambas instituciones.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se elaboró programa de trabajo conforme al Estudio prospectivo 2014 2018 del Archivo General de la Nación, donde se contempla la implementación del sistema de evaluación de desempeño de los Recursos Humanos alineado a los objetivos estratégicos de la Institución. Conforme a las metas de desempeño definidas para la evaluación de desempeño de los servidores públicos, se identificó y envió a la SFP para su registro la herramienta que se implementará para la evaluación del desempeño. Se determinó la implementación de la herramienta propuesta por la SFP para realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos. Asimismo, se identificaron las Metas individuales de Desempeño del personal de mando para el fortalecimiento de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó la actualización de la información de la estructura orgánica del AGN, y se señala que la información es correcta y oportuna, asimismo se identificó que el 100% de unidades administrativas de la Institución están orientadas a los objetivos estratégicos de la Institución y el porcentaje de plazas asignadas a las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas es del 56.28%. Además, el AGN no celebró contratos con prestadores de servicios profesionales por honorarios.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se confrontó la información de la estructura básica autorizada registrada en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) vs la estructura ocupacional autorizada al AGN y se concluyó que es completa, correcta y oportuna. En relación a la emisión del Nuevo Tabulador de los Servidores Públicos de la PF, se realizó la actualización y registro de los grupos grados y niveles salariales en los diferentes sistemas que administra la SFP y las bases de datos de la Institución. El 31 de mayo de 2016 fue publicado en el DOF el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, en este sentido se actualizó de forma oportuna la información de los puestos de la estructura orgánica del AGN, en los diferentes sistemas administrados por la SFP; así mismo se realizó la migración de la información al sistema de RHNet.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores en la que identificó que el 100% de las unidades administrativas del AGN están orientadas a los objetivos estratégicos de la Entidad. Se realizó la gestión para la definición de metas de desempeño de cada uno de los servidores públicos de la Entidad, las cuales están alineadas a los objetivos estratégicos establecidos el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se estabilizó la primera fase del SAA, en las plataformas Linux y Windows. Se realizó el desarrollo de la segunda fase del SAA, la cual incluye los módulos que se enlistan a continuación: 2.1 Módulo de configuración de correo electrónico (Sección Administración) 2.2 Manual de configuración para el envío de correo electrónico (Linux y Windows) 2.3 Envío de alertas a correos electrónicos tras asignación de cada trámite ° Ingreso al sistema por el directorio activo o Administración de usuarios y acceso por directorio activo ° Incorporación de metadatos, consulta e impresión 2.4 Incorporación de alertas vía correo electrónico referentes a procesos relacionados con transferencias Se dio mantenimiento de los siguientes puntos: ° Generación de nuevos reportes a través del componente (jasper reports) ° Correcciones de 46 defectos de origen detectados en la primera fase del mantenimiento.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En materia tecnológica, se realizaron las siguientes contrataciones: o Servicio de Hosting o Servicio de Enlace Punto a Punto (Conectividad) entre el Edificio de Gobierno y el Nuevo Edificio de Laboratorio. o Configuración de Switches y Cableado estructurado para el SITE del Edificio de Laboratorios del Archivo General de la Nación. o Servicio de Hosting o Se realizó la contratación del servicio de software CONTPAQi, con apego al artículo 9 del MAAGTICSI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1. Se han actualizado los conjuntos de datos a publicar para configurar Plan Anual de Trabajo y el inventario respectivo 2016. 2. Para dar cumplimiento al Paso 4 de la Guía de Implementación de Datos Abiertos respecto a Promover el uso, reutilización y redistribución de los Datos Abiertos, se llevarán a cabo las siguientes acciones: -Difundir y dar a conocer los esfuerzos realizados del proyecto de datos abiertos, así como los datos publicados en www.datos.gob.mx , a través de la página web institucional www.agn.gob.mx y a través del correo institucional AGNComunica que es una herramienta de difusión a todos los usuarios registrados del AGN.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó mediante el oficio CONAPRED/UETAI/329/2016 la actualización del índice de expedientes reservados de diversas unidades administrativas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Actualización del Portal de Transparencia del Consejo, en donde se encuentran las actas Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia, así como los acuerdos que se han llevado a cabo en dichas sesiones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se solicitó mediante el oficio CONAPRED/UETAI/326/2016 la ratificación y/o actualización de su base de datos del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha cumplido en tiempo y forma con la entrega de respuestas por parte de las distintas unidades administrativas, asimismo a través de los turnos de las solicitudes de información y oficios de recursos de revisión, en donde se hace hincapié en los tiempos de respuesta que marca la ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevaron a cabo oficios mediante los cuales se les solicitó a las distintas unidades administrativas, la actualización y carga de información relacionada a las distintas fracciones del al Art. 70 de la LGTAIP del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), y de la plataforma Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Dichos oficios fueron los siguientes: CONAPRED/UETAI/265/2016, CONAPRED/UETAI/271/2016, CONAPRED/UETAI/287/2016, CONAPRED/UETAI/293/2016, CONAPRED/UETAI/312/2016, CONAPRED/UETAI/328/2016 y CONAPRED/UETAI/333/2016.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se realizó la invitación al 4o. Seminario Internacional de Gestión Documental y Transparencia mediante el oficio CONAPRED/UETAI/303/2016; dicha invitación se le hizo llegar al personal de la Subdirección de Archivo, mediante la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Elaboración de tríptico relacionado con la LGTAIP y la LFTAIP, el cual está sujeto a aprobación por parte del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizó un concentrado de las actividades de la Unidad de Transparencia el cual fue mandado para su integración en el Informe Anual 2016 de éste Consejo a la Subdirección de Planeación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualmente se trabaja dentro del Proyecto de Fortalecimiento de Archivos del Ejecutivo Federal promovido por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal Sector Seguridad Nacional, Grupo 2 , para la elaboración homogénea de la actualización de los instrumentos de Control y Consulta Archivística: Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística. Aunque antes de este informe no se tuvieron reuniones del equipo de trabajo y la sesión plenaria del COTECAEF no tuvo quorum.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se establece el Programa de capacitación y sensibilización de la gestión documental por Unidad Administrativa, aplicada los Responsables de Archivo de Trámites y servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se agregó en el texto de las convocatorias de Invitación a cuando menos 3 personas, así como de Licitación Pública, en el numeral denominado "Inconformidades" y "Sanciones", as sanciones y procedimientos aplicables establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento en caso de presentarse el supuesto. Asimismo como parte del avance de este compromiso, a partir del segundo trimestre se incorporó en la página web del CONAPRED, el procedimiento administrativo de sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas, de conformidad a lo establecido en la LAASSP, el cual se encuentra disponible hasta la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se solicitó a la Secretaría de Gobernación, como nuestra cabeza de sector, la incorporación a diversos procesos de contratación (Combustible, Mantenimiento Vehicular, Paquetería y Mensajería, Suministro de Garrafrones de Agua, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Boletos de Avión Nacional e Internacional), mediante la estrategia de contratación Compra Consolidada, y donde está Dependencia autorizó a este Consejo Nacional, se incorporará a sus procesos de contratación. Durante el último trimestre se generó una contratación bajo el esquema de contrato Marco, para el Servicio de Vales de Despensa en Monedero Electrónicos, dentro del cual se obtuvo un ahorro del 1.6%, respecto a la cotización más baja que se encontró de la investigación de mercado realizada por la institución a diversos proveedores del ramo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se cargaron todas las contrataciones realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mayores a los 300 salarios mínimo general diario vigentes de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se realizaron acciones de mejora en el texto de la Cláusula Decima Cuarta numeral 2 de los Contratos: Decía: " un procedimiento de conciliación " Dice: " un procedimiento de conciliación conforme al artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público..."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Los días 8 y 13 de diciembre de 2016 se envió el oficio CONAPRED/DAJ/128/2016 y CONAPRED/DAJ/209/2016 solicitando a las áreas la revisión de la normatividad interna con la que contaban o la señalización de las nuevas normas internas que tenían planeado implementar durante el ejercicio 2016. Se actualizaron los sistemas de COFEMER, Secretaría de la Función Pública (SANI) y la armonización normativa en materia de derechos humanos. En junio, se remitió a COFEMER el oficio CONAPRED/DAJ/200/2016, por el que se solicita la baja al Programa Definitivo de los Programas de Mejora Regulatoria. En agosto de 2016, se recibió en este Consejo la Opinión del Segundo Reporte Semestral de Avances del PMR 2015-2016. El 15 de agosto de 2016, mediante oficio CONAPRED/DAJ/258/2016, se solicitó a COFEMER la modificación a dicha opinión, con la finalidad de que se tenga que el Consejo ha dado cumplimiento a los objetivos de la Estrategia conforme al Reporte Semestral que corresponde, derivado de que las n
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se adjunta Informe del proceso de restructuración 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Consejo sometió a consideración del Comité Editorial, la impresión únicamente de aquellas publicaciones o libros estrictamente indispensables para cumplir con los objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con las aplicaciones de CONECTATE y SKYPE EMPRESARIAL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Programa de Comunicación Social modificado continúa respondiendo a las acciones institucionales previstas para el ejercicio fiscal 2016, trabajando a través de esquemas de difusión masivos que tenían mayor impacto y menor costo, con lo cual se buscó eficientar los recursos asignados en Comunicación. Por cuestiones ajenas al CONAPRED durante el cuarto trimestre se envió a la DPAF la explicación del porqué no se adjudicaría 1'000,000.00 de una de las Campañas autorizadas en el PCS 2016 de CONAPRED. Así mismo se detectó una diferencia de recursos financieros en el COMSOC ajuste que se solicitó a la Dirección General de Normatividad de Comunicación realizará el ajuste respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el año de 2016 se racionalizó el uso de los vehículos oficiales del Consejo, a través de las rutas asignadas para la mensajería.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha enviado en tiempo y forma la información correspondiente a 109 Servidores Públicos para el RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se adjunta Informe del proceso de restructuración 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se contó con 66 contratos con vigencia a partir del 01-01-2016 al 30-06-2016, se celebraron 49 contratos lo que representa un 74% de contrataciones respecto al total autorizado. A partir del mes de Julio se contó 49 contratos con vigencia del 01-07-2016 al 31-08-2016 de los cuales se celebraron 44, lo que representa un 89% de contrataciones respecto al total autorizado. A partir de septiembre no se realizaron contrataciones bajo este régimen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se adjunta Informe del proceso de restructuración 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el año de 2016 se obtuvo un ahorro del 34.93% referente a los viáticos nacionales en comparación con 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el 2016, además de los acuerdos de operación del CONAPRED (en Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva), los acuerdos ciudadanos se centraron en lo siguiente: A) La transición de integrantes de esta Asamblea, debido a que en el 2do semestre, concluyeron su 2do periodo 10 personas, y en la 3ra Sesión Ordinaria 2016 de la Junta de Gobierno (16jun) se nombraron a las y los nuevos integrantes de la Asamblea (Acuerdo 14/2016). B) Dos ex-integrantes de dicha Asamblea (Katia D'Artigues y Mauricio Merino) se reincorporaron a la misma, pero en calidad de Invitados Permanentes (11agt). C) Mariclaire Acosta Urquidi fue elegida como Presidenta de dicha Asamblea por un año, a partir del 23 de agosto. D) Se definieron a las y los galardonados con los Reconocimientos por la Igualdad y la No Discriminación 2016 (23nov), en sus 4 categorías: I) Nacional: David Fernández Dávalos; II) Internacional: Mirna Cunningham; III) Póstumo: César Chávez; IV) Centro Educativo Tatuutsi Maxakwaxi.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se requisito y envió el Anexo 7 de la Guía de Transparencia Focalizada con sus respectivas evidencias.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del Portal del Consejo, se hace difusión de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se requisito y envió el Anexo 8 de la Guía de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante 2016, con el objeto de dar cuenta de los logros y acciones que se realizaron en el proceso de implementación del PRONAIIND 2014-2018, así como difundir dichas acciones, el CONAPRED presentó el Informe de Logros 2015 (www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59255/Logros_2015_PRONAIN_D.pdf). Asimismo, en el marco del 4to Informe de Gobierno (framework-gb.cdn.gob.mx/cuartoinforme/4IG_Escrito_27_08_16_COMPLETO.pdf) y de Labores de la SEGOB (drive.google.com/file/d/0B-6albitSDhARHNxbDVRQ0JHWEE/view) reportó tanto las acciones que el CONAPRED realizó en el marco del PND 2013-2018 y el Programa Sectorial de la SEGOB, como el avance de los indicadores del PRONAIIND. La difusión de los documentos fue vía la web de la SEGOB (www.gob.mx/segob/documentos/informe-de-labores-secretaria-de-gobernacion), Presidencia de la República (www.presidencia.gob.mx/cuartoinforme/) y el propio CONAPRED (www.conapred.org.mx/index.php?contenido=noticias&id=4835&id_opcion=108&op=214)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La MIR del CONAPRED se revisó durante 2016 de acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR e Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2016", registrándose en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) la Matriz consensada con las áreas del Consejo considerando los resultados de la Evaluación del Diseño realizada al programa presupuestario P024 en 2015. En el marco de la Estrategia de Mejora MIR 2016, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP llevó a cabo un análisis de las valoraciones a las MIR 2015 realizadas por parte de la SHCP y la SFP. Por otra parte, la Subsecretaría de Egresos impulsó una consulta pública sobre indicadores de desempeño de los programas presupuestarios. En ambos casos se revisaron los comentarios y propuestas en el proceso de actualización de la MIR 2017. Durante 2016, se reportaron los avances de los indicadores de la MIR en el PASH
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Este Consejo ha manifestado que no presenta duplicidad con otros programas, por lo que no se puede fusionar o eliminar, ya que responde a una obligación del Estado Mexicano, consagrada en el Art. 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En lo que se refiere al indicador: "Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio", dicho indicador no es aplicable al Consejo toda vez que "analiza la información de desempeño de los Pp con valoraciones Medio Alto y Alto con base al MSD para medir el porcentaje de éstos con respecto al total de Pp". Es necesario que se adecuó la meta, toda vez que el Consejo tiene solo el P024 como sustantivo, es decir la metas es uno.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el caso de esta acción que se refiere a identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, el CONAPRED no tiene ningún programa que transfiera recursos a las entidades federativas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el marco del Convenio establecido entre la UNAM Y el CONAPRED se llevó a cabo el Diplomado sobre el Derecho a la No Discriminación, y en el marco del Convenio establecido con la Universidad del Claustro de Sor Juana, tres personas realizaron su servicio social
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró un Convenio con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, sigue vigente el convenio con CONAPRED y la CNDH, la CNDH impartió dos cursos al personal del Consejo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del Personal de Mandos Medios, Enlaces y Operativos, los resultados se enviaron a Función Pública mediante los oficios CONAPRED/DPAF/SRH/234/2016 en abril y CONAPRED/DPAF/SRH/820/2016 en Noviembre.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Ya se realizó el Estudio de Prospectiva Se adjunta informe del proceso de restructuración 2015-2016
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha enviado en tiempo y forma la información correspondiente al RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	En armonía con la Planeación Estratégica 2016 del CONAPRED, se concluyó el proceso de Certificación en la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se terminó el desarrollo y puesta a punta del sistema de Papelería electrónica, Ya se cuenta con la programación de solicitudes electrónicas de salas de juntas, a través de correo electrónico, durante el presente mes se enviará el instructivo de programación desde Software Microsoft Outlook. Sobre los procesos administrativos susceptibles a digitalizar durante el 2016, son los siguientes con el porcentaje correspondiente: 1. Peticiones de papelería electrónica 100%, 2. Solicitudes de salas de juntas electrónicas 100%, Privilegiando el principio de interoperabilidad para que sea compatible con el resto de procesos y herramientas tecnológicas que usa el CONAPRED. En relación a los medios utilizados para integrar la información, se utilizaron las herramientas contratadas por el CONAPRED de la plataforma Microsoft, así como los servidores de datos y plataforma de desarrollo PHP/HTML
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En los meses de octubre, noviembre, y diciembre ya no se realizaron contrataciones con apego a las disposiciones emitidas en las políticas del MAAGTICSI en función del cierre de contrataciones el pasado mes de octubre de 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo de Datos abiertos y se publicaron los Informe Anual de Causas 2016 e Informe Anual por Entidad Federativa 2016 pertenecientes a la Dirección General Adjunta de Quejas 2016. De conformidad con el calendario definido en el plan de apertura. Adicional le comento que se ha cumplido con la totalidad de compromisos a publicar. Adicionando en este cuarto trimestre los dos informes mencionados, por lo que el avance continúa siendo al 100% en la liberación y publicación. Para ello adjunta copia simple de la minuta del día 13 de diciembre del 2016 y de las pantallas del portal www.datos.gob.mx y la página del Consejo.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se lleva a cabo el procedimiento de desclasificación, con apego a los procedimientos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016, la Unidad de Transparencia, llevó a cabo las actualizaciones correspondientes al Portal de Obligaciones de Transparencia cumpliendo con lo establecido en las 17 fracciones del artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en tanto no se encuentre en funcionamiento la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fundamento en el Título Primero, capítulo IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los datos personales se tratan con estricto apego a la Ley. En el caso de solicitudes de información, cuando los documentos contienen datos personales, se elaboran versiones públicas. Se mantiene actualizado el Sistema Persona, aplicación informática desarrollado y administrada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016, las solicitudes de información fueron atendidas en tiempo y forma, garantizando que esta sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, con estricto apego a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el ejercicio 2016, la Unidad de Transparencia, verificó que en la generación, publicación y entrega de la información se atiendan las necesidades del derecho a la información de toda persona, como lo establece el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el Tercer Trimestre del presente ejercicio, en cumplimiento con lo establecido en la fracción V, del artículo 65 de la LFTAIP, el personal de la Unidad de Transparencia se capacitó y actualizó en temas correspondientes a la normatividad aplicable. La Unidad de Transparencia coordinó las actividades correspondientes al Programa de Capacitación 2016 para que al interior de la Entidad, en todas las Áreas, se diera capacitación en materia de Transparencia a los servidores públicos de T.G.M. En el presente ejercicio, la Entidad obtuvo los reconocimientos: Institución 100% Capacitada y Comité de Transparencia 100% Capacitado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el presente ejercicio, se elaboró la Leyenda de Información, a través de la cual se hará del conocimiento de los Titulares de los datos el manejo que se dará a la información recabada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, Talleres Gráficos de México se integró al grupo de trabajo del Sector Seguridad Nacional, para llevar a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). Así mismo se realizaron diversas gestiones entre el Archivo General de la Nación (AGN), con objeto de validar y autorizar el CGCA. Actualmente continuamos en espera de la validación del CGCA por parte del AGN, no obstante continuamos depurando y ordenando la información.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se llevó a cabo capacitaciones e intercambio de conocimientos en las reuniones que se mantuvieron con el grupo de trabajo del sector Seguridad Nacional. Temas de Capacitación: 1) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2) Jornadas Internacionales de Acceso a la información y Archivos. 3) Gestión Documental y Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1) A través de pedidos/contratos, solicitudes de cotización y en general comunicados con proveedores, la Gerencia de Abastecimientos realizó la difusión de los mecanismos de denuncia que existen para que los proveedores puedan presentar sus quejas o denuncias ante las instancias competentes (OIC de este Organismo o directamente en la SFP) por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos. Asimismo, se ha informado que los servidores públicos adscritos a esa Gerencia, están sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, que entre otros aspectos, establece la relación que debe existir con los particulares y del posible conflicto de interés. 2) Personal adscrito a la Subgerencia de Adquisiciones, asistió a cursos de capacitación impartidos por la SFP en materia de adquisiciones, teniendo en total a 8 servidores públicos capacitados.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 31 procedimientos para la adquisición de materiales y la contratación de servicios, de estos 7 fueron Licitación Pública Nacional, 1 Licitación Pública Internacional y 22 Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 1 por Contrato Marco. Dentro de estos procedimientos se encuentra la contratación anticipada de diferentes servicios para la operación del Organismo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el ejercicio 2016, La Gerencia de Abastecimientos utilizó el sistema de CompraNet para efectuar la consulta en el estudio de mercado de cada proceso, se logró eliminar las incidencias que se presentaron con el uso del sistema; se cuenta registro de todas las adquisiciones/contrataciones que realiza el Organismo.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, contratos y pedidos que se emiten, se inserta una cláusula o punto referente al PROCESO CONCILIATORIO, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su reglamento".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio presupuestal 2016 se cuenta con un programa de inversión registrado en la Cartera de la SHCP, mismo que se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento de manera mensual al programa de inversión registrado en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1) Se estableció el programa de trabajo 2016 - 2018 de revisión de las normas internas para simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo interno vigente de la Entidad. 2) Se llevaron a cabo 4 sesiones del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), en las cuales se revisaron 17 documentos normativos; 11 obtuvieron opinión favorable para su modificación por los miembros del comité; 5 se presentaron para abrogación de las cuales 3 fueron registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), 2 están pendientes de registro en el SANI; 1 quedó pendiente para nueva revisión. Dichos documentos se publicaron en la Normateca Interna de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De la revisión llevada a cabo a la Estructura Orgánica de TGM, se verificó que se encuentra alineada al Estatuto Orgánico de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Talleres Gráficos de México no programó recursos para la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Talleres Gráficos de México no cuenta con delegaciones o sucursales en el interior del país, situación por la cual no ha promovido la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Talleres Gráficos de México, no cuenta con partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio fiscal 2016, la Entidad no programó recursos presupuestales para gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Subgerencia de Servicios Generales, concentra las solicitudes de traslado de personal y envío de documentación, con la intención de establecer planes de logística que incentiven la compartición de vehículos, lo cual coadyuva en la obtención de ahorros en costos de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2016, la Entidad no realizó adecuaciones al inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Talleres Gráficos de México actualizó la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así mismo cuenta con información actualizada en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis realizado a las funciones de los servidores públicos de mandos medios y superiores se advirtió que están alineadas al Estatuto Orgánico, Estructura Orgánica y Manual de Organización de la Entidad por lo que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen plazas injustificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016, la Entidad no contrató servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Talleres Gráficos de México no cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	TGM cuenta con una plantilla de personal integrada por 399 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26 % realiza actividades administrativas. Es importante mencionar que durante el periodo de enero a diciembre se fortalecieron las áreas con personal eventual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se ejercieron recursos en el capítulo 1000 servicios personales por 132'247,812.00 equivalentes al 26% con relación al gasto total programable ejercido, el cual ascendió a 503'849,484.00 (cifras previas al cierre del ejercicio fiscal).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se ejercieron recursos para el gasto de operación administrativo por \$11'239,713.00 superiores en 43 % con relación al presupuesto programado para el mismo período de 2015, el cual ascendió a \$7'885,174.00.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se programaron recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación por \$463,000.00 inferiores en 22% con relación al presupuesto programado en el ejercicio fiscal 2015 el cual ascendió a 589,281.00
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el presente ejercicio y con apego a la Política de Transparencia Focalizada, emitida por la Secretaría de la Función Pública, se actualizaron en el Portal de Internet de la entidad los servicios ofrecidos por Talleres Gráficos de México, la información está dirigida a los sectores público, social y privado. Se llevaron a cabo, en su totalidad, las acciones y actualizaciones descritas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016, se actualizó la información referente a los servicios que presta Talleres Gráficos de México relacionados con la edición y las artes gráficas. La información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada, está dirigida a los sectores público, social y privado. La evidencia de estas actividades se encuentra contenida en los ocho anexos de la Guía de Transparencia 2016 y en las cuatro actualizaciones llevadas a cabo como lo establece la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el ejercicio 2016, se actualizó la información contenida en el apartado Transparencia de la Entidad, verificando que la información se presente de forma sencilla y accesible, con un lenguaje claro, que permita que los clientes y ciudadanos puedan consultar la información sin contratiempos. La información, se proporciona también a través de las redes sociales administradas por la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo a los lineamientos emitidos por la SHCP, se revisaron los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) anualmente y se registraron en forma oportuna dentro del Módulo PBR del Sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad cuenta con tres programas presupuestarios, mismos que son suficientes y esenciales para el desempeño de sus funciones sustantivas y adjetivas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado del convenio celebrado entre TGM y la Universidad Fidel Velásquez, durante el ejercicio 2016, la Entidad, aceptó a 16 estudiantes de nivel licenciatura para realizar su servicio social.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2016, personal adscrito a la Subgerencia de Personal se capacitó en la Secretaría de la Función Pública en temas relacionados con las líneas de acción del PGCM, entre ellas se abordó el tema de Evaluación del Desempeño; Mediante oficio GA/1408/16 de fecha 29 de agosto de 2016, el Mtro. Mario Pastrana Soriano, Gerente de Administración, informó a la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que Talleres Gráficos de México adoptará la Metodología para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de niveles de Enlace a Director General u Homólogos de la Administración Pública Federal instrumentada por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Subgerencia de Personal cuenta con sistemas informáticos que garantizan la calidad y oportunidad de la información, entre los que se encuentran: ASPEL NOI (nómina), Etime (registro de asistencia), Keyscan (registro de accesos).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	En TGM el 100% del personal realiza actividades sustantivas, las cuales están directamente relacionadas con el cumplimiento de metas y objetivos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. Actualmente se encuentra en etapa de implementación el ERP Sistema Integral de Administración (SIA) a la fecha se encuentran concluidos los módulos de almacén, finanzas y contabilidad. 2. Se concluyó el "Sistema de Control de Gestión", actualmente, se encuentra en espera de pruebas, dicho sistema permitirá disminuir el uso de papel y elevará el nivel de control de oficios y trámites administrativos. 3. Se concluyó el "Sistema de Solicitudes de Información Pública", mediante el cual se realizará la gestión de información solicitada por el ciudadano a TGM, en espera de pruebas del usuario final. 4. Se encuentra concluido e implementado al 100% El "Sistema de Consulta de Control de Asistencia". 5. Se dio mantenimiento a los Sistemas de Consulta de Control de Asistencia, Registro de Empleados, Envío de Recibos Digitales y Factura Electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2016, se efectuaron las siguientes actividades: 1) Se notificó a la SFP la integración del nuevo grupo de trabajo MAAGTICSI, por el ingreso de personal, a través del acta y formato correspondiente; 2) En apego a las políticas de contratación establecidas por la END y la UGD de la SFP, se realizó el proceso de contratación de 3 servicios para el ejercicio 2016 (Radiocomunicación, Profesionales para implementación del SIA en la Entidad, y ampliación del SIGO) y 9 contrataciones anticipadas de servicios para el ejercicio 2017 (Soporte al Sistema de Control de Asistencia (eTime), Mantenimiento preventivo al Sistema de Control de Accesos (Keyscan), Mantenimiento a los Sistemas Aspel, Servicio de telefonía convencional, Servicio de internet corporativo, Servicio de mantenimiento a la seguridad perimetral, Servicio de mantenimiento red LAN, Servicio profesional para la configuración y optimización de productos Microsoft, Servicio de impresión administrativo TGM).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Actividades realizadas en el ejercicio 2016: En cumplimiento al Decreto que establecen los lineamientos en materia de datos abiertos publicados en el DOF el 20 de Febrero 2015, así como la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se integró el grupo de trabajo y se designó al enlace y administrador de datos abiertos; se priorizó y creó el inventario institucional de datos abiertos de TGM; se generó y publicó el plan de apertura institucional y; se prepararon y publicaron los conjuntos de datos abiertos en la página http://datos.gob.mx/ , actualmente se atienden las recomendaciones y se promueve el uso de los mismos. Se establecieron los lineamientos de migración del sitio Web de TGM al portal único "gob.mx", incluyendo los apartados de transparencia contenidos en el sitio actual, TGM concluyó el total de actividades y envió la información necesaria al enlace correspondiente de la Secretaría de Gobernación y seguimos en espera de que continúe el proceso.

RAMO 05 Relaciones Exteriores**Secretaría de Relaciones Exteriores**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se hizo del conocimiento de cada una de las Unidades Administrativas de la Cancillería la obligación de mantener actualizado el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), de conformidad con las obligaciones que señala la Ley en la materia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Ingresaron al Ramo 05 "Relaciones Exteriores", 2324 solicitudes de acceso a la información; de éstas, en 74 que representa 3.18% del total, se declaró la inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se efectuó con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Cancillería, la revisión y actualización de la información del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendieron en tiempo y forma las 2324 solicitudes de acceso a la información del Ramo 05 "Relaciones Exteriores", teniendo únicamente 88 admisiones de recursos de revisión por parte del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI).
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En coordinación con las Unidades Administrativas de esta Dependencia del Ejecutivo Federal se instrumentó la carga de diversa información para su incorporación en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), así como su migración en el Portal de Obligaciones de Transparencia del nuevo Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). De igual forma se cumplió con las nueve actividades previstas en materia de Transparencia Focalizada y con la actualización de la información socialmente útil, publicada en la página principal de la Cancillería.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se convocó a los servidores públicos de la Cancillería a participar en los cursos de capacitación ofrecidos por el INAI en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos que tratan sobre información útil bajo un lenguaje claro y sencillo; asimismo se orientó a los solicitantes de la misma información, sobre su derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se llevó a cabo la revisión de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada para asegurar que éstos atienden a las consultas ciudadanas y, se añadió a la citada sección la información referente a prestaciones del servicio exterior, a efecto de responder proactivamente las solicitudes de los ciudadanos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el marco del Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Seguridad Nacional, esta dependencia remitió al Archivo General de la Nación, la propuesta del cuadro general de clasificación archivística para obtener la validación y continuar con las actividades orientadas a ingresar el Catálogo de disposición documental con el registro y validación correspondiente. Al mismo tiempo, se continuó asesorando a los responsables del Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas y las Representaciones de México en el Exterior, para la elaboración de los nuevos formatos en materia de Inventario documental, Ficha Técnica y Declaratoria de prevaloración conforme lo previsto por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través del Área Coordinadora de Archivos se efectuaron dos cursos en materia archivística con modalidad de taller denominados: "Conocimiento y aplicación de los instrumentos de control archivístico", capacitándose así a más de 60 servidores públicos responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas de la Dependencia. Asimismo, se brindaron dos conferencias acerca de los procesos de gestión documental a los miembros de la rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano. En igual sentido, para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI), se impartió capacitación a los servidores públicos de las unidades administrativas, delegaciones metropolitanas y foráneas, así como a las representaciones de México en el exterior, en modalidad presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluyó tanto en las Convocatorias e Invitaciones a cuando menos tres personas el apartado de "Instancias de Inconformidades" para dar a conocer los actos que pueden ser objeto de éstas. De igual forma la Cancillería en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, calendarizó diversos cursos-talleres de capacitación sobre "Sanciones a proveedores y Contratistas"; "Mejores prácticas en contrataciones públicas"; de igual forma, la Comisión Federal de Competencia Económica proporcionó capacitación en el tema de Planeación y diseño de licitaciones en contratación pública y la detección de posible colusión en las contrataciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han privilegiado las contrataciones consolidadas, como fue el caso de la adquisición de artículos de papelería. Asimismo se realizaron diversas contrataciones bajo el esquema de adhesiones como fueron: ° Servicio de fotocopiado, impresión, escáner y fax a través de equipos multifuncionales; ° Servicio integral de aseo y limpieza; atención telefónica para concertar citas de trámites y servicios consulares; y ° Servicio integral para expedición de pasajes aéreos; servicio especializado con terceros para diversas áreas de la Cancillería. De igual forma lo conducente a procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y contratos marco como es el caso del: "Servicio de suministro de vales de dispensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio de mérito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se efectuaron procedimientos de contratación por medios electrónicos mediante la modalidad de licitaciones públicas nacionales e internacionales e Invitaciones a cuando menos tres personas, permitiéndose con ello, el uso del sistema electrónico CompraNet. Entre los más destacados por los recursos asignados a cada contratación, se encuentran: ° Seguro de gastos médicos para el personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en el exterior y el personal de México; ° Contratación del servicio integral de transportación terrestre para la Cancillería; ° Servicios Integrales de producción creativa y audiovisual del programa "Somos Mexicanos", bajo el slogan "Aquí tienes las puertas abiertas"; ° Servicios de centros de contacto, destinados a la concertación de citas así como proporcionar informes para la obtención del pasaporte mexicano en territorio nacional; ° Contratación del Servicio de mensajería nacional especializada de traslado de cajas, embalaje de paquetes y su transportación a las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores; ° Adquisición de vestuario y equipo; y ° Adquisición de papelería y artículos de oficina para el cuadro básico del almacén de Consumo
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta Dependencia del Ejecutivo Federal incluyó en los contratos la cláusula denominada "Conciliación", en que las partes involucradas convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, se optará por solicitar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se llevó a cabo el registro de los programas y proyectos de la cartera de inversión con la correspondiente alineación y armonización con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), y el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018 (PSRE).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Con apego a la normatividad aplicable en la materia, se elaboraron las evaluaciones socioeconómicas de los programas siguientes: ° "Programa de Adquisición de equipo de seguridad y protección civil para diversas Representaciones de México en el Exterior"; ° "Programa de Adquisición de mobiliario y equipo de oficina para diversas Representaciones de México en el Exterior"; y ° "Programa de Adquisición de mobiliario y equipo para las residencias oficiales de diversas Representaciones de México en el Exterior". En cuanto a las evaluaciones de programas y proyectos de inversión ex-post, esta Dependencia no está obligada a llevarlas a cabo; ello, conforme lo previsto en las disposiciones emitidas al efecto por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el marco de la normatividad aplicable y directrices comunicadas en materia de inversión por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se han efectuado las acciones del caso por parte de los servidores públicos de la Cancillería.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó a cabo el registro y seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión vigentes en el Módulo del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; destacando por su continuidad el pago mensual para atender el compromiso de arrendamiento financiero del Edificio Sede de la Cancillería.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En coordinación con las Unidades Administrativas de la Dependencia, se revisaron en su ámbito de competencia los avances ejecutados en los distintos trámites inscritos en el Catálogo Federal de Trámites y Servicios, informándose lo conducente a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se informó a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, la actualización y depuración de las normas vigentes así como altas y bajas que realizó esta Dependencia del Ejecutivo Federal a través del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la autorización de modificación a la estructura de la Cancillería bajo los términos siguientes: ° Cancelación de 93 plazas (cumplimiento al artículo 4° transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016); y ° Creación del Área de Política de Igualdad de Género; conversión de una plaza MC2 y una OA2 a la "Dirección General Adjunta de Nómina y Presupuesto", así como diversos cambios de línea de mando y denominación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión Editorial de la Cancillería, la cual tiene como propósito analizar la calidad, conveniencia y oportunidad de las publicaciones de la institución, se revisaron y publicaron las obras: ° Entre fronteras y estrategias: los mexicanos en Michigan, 1900-2010; ° Arte, propaganda y diplomacia cultural a finales del cardenismo, 1937-1940; ° Carta que el Excmo. Sr. Presidente de la República Don José Joaquín de Herrera dirige a Su Santidad Pío IX con motivo de su exilio en Gaeta; ° Encuentro presidencial Díaz-Taft, 16 de octubre, 1909; y ° De vecinos desconocidos a vecinos solidarios: las relaciones México-Canadá durante la época Trudeau, 1968-1984, entre otras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron videoconferencias y audio conferencias con un registro promedio mensual aproximado de 100 interacciones multiusuario. Dichas actividades fueron proporcionadas a distintas áreas de esta Cancillería, tales como Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Representaciones de México en el Exterior, entre otras, lo que generó una notable reducción de tiempo, ya que los participantes no ven obligados a salir de sus oficinas y trasladarse, así como una reducción al gasto destinado a viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el periodo que se informa se cubrió el pago de cuotas a organismos internacionales mediante los recursos autorizados a esta Dependencia del Ejecutivo Federal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se creó "SRE Televisión", un canal interno que transmite contenidos con lo mejor de las actividades y eventos de la Cancillería a través de http://sretv.mx/ y, se privilegió el uso del correo electrónico para una eficaz difusión de información de comunicados de prensa; asimismo, se desarrolló la aplicación para dispositivos móviles "SRE Monitor", que permite recibir las últimas noticias del acontecer nacional e internacional, incluyendo las actividades más relevantes de la Cancillería. De igual forma se optimizó el uso de las redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram), para atender diversos temas de interés, en materia de Igualdad de género; Migración; Medio ambiente; Turismo y Economía. También se generaron diariamente notas editoriales relacionadas con los temas antes mencionados, que se pueden consultar en el blog de la ventanilla única www.gob.mx/sre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mantuvo la racionalización y uso de transporte que se otorga para el traslado de personal de la institución cuando las funciones así lo requieren y en su caso, para la entrega de documentación oficial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevó a cabo el reciclaje de basura, separando papel y cartón que se concentra y empaca para su donación al programa "Recicla para Leer", a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. Actualmente se ejecuta el programa de reforestación de áreas verdes ubicadas en espacios libres y azoteas de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizaron acciones permanentes para mantener actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, la información de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que se tienen en uso. Asimismo en cumplimiento de la Normatividad en la materia, todo contrato de arrendamiento de inmuebles que celebró la Cancillería en territorio nacional se reportó en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN); y en coordinación con el Operador del Registro Único de Servidores Públicos se actualizó la información aplicable a este registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se identificaron 28 plazas de carácter transversal; aunado a lo anterior se elaboraron los formatos de descripción y perfil de puestos de 1,524, en los cuales no se identificó duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el marco de las disposiciones de medidas de ahorro emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 40 plazas fueron susceptibles a cancelar, de las éstas, 10 fueron Direcciones de Área, 14 Subdirecciones y 16 Jefaturas de Departamento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Derivado de las medidas de austeridad, con los recursos asignados para el presente ejercicio fiscal se efectuaron 29 contratos, situación que representa una reducción en prestadores de servicios del 68.1% respecto a los 91 que se tenían autorizados en el año de 2015. Es importante señalar que de los 29 casos registrados en 2016, el 69% realizan actividades sustantivas y 31% de carácter administrativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se efectuó la transformación de una plaza administrativa adscrita al Órgano Interno de Control, a una sustantiva en la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el periodo que se informa, las plazas que se han llegado a cancelar fueron fundamentalmente de carácter administrativo, privilegiando así la distribución de plazas en las áreas de atención directa a la sociedad y/o áreas sustantivas en la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el presente ejercicio fiscal se efectuó una reducción en el presupuesto de servicios personales, sin embargo esta reducción no se refleja, debido a que en promedio el 70% del presupuesto asignado es para cubrir las remuneraciones al personal del Servicio Exterior Mexicano el cual se realiza en moneda extranjera (dólar y euro), la cual incrementa mensualmente con respecto al peso; causa que no permite disminuir la proporción con respecto a lo observado en 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Cancillería continuó con medidas para el eficiente y eficaz uso de los recursos asignados; ello, mediante las siguientes acciones: ° Techo Único (buscando compartir gastos entre dependencias que se ubiquen en el exterior); ° Telefonía móvil (mediante el uso de medios electrónicos de comunicación); ° Energía eléctrica (con equipos ahorradores); ° Uso racionalizado de papel y en consecuencia Impresión y fotocopiado; ° Compras consolidadas de bienes y servicios; ° Aplicación de tarifas de viáticos menores a las contenidas en la Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal publicada en el DOF el 28/12/07; y ° Realización de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Aplicación de tarifas de viáticos menores a las contenidas en la Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal publicada en el DOF el 28/12/07. Aunado a lo anterior en la normatividad interna de la SRE, se promueve la realización de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el marco de la 12ª edición del concurso Delegados Juveniles, cuatro jóvenes mexicanas participaron en el 71º periodo de sesiones de la Asamblea General de la ONU; asimismo, en el contexto de la participación ciudadana se llevaron a cabo las siguientes: ° Diálogos con actores sociales dando seguimiento a la Agenda 2030; ° Reuniones informativas con organizaciones de la sociedad civil sobre temas relevantes de política exterior; ° Reunión de la Plataforma Nacional de Acción Voluntaria México; ° Reunión Intersecretarial y Reunión de seguimiento sobre el Problema Mundial de las Drogas; ° Reunión de información y diálogo con organizaciones de la sociedad civil, previa a la COP22 Marrakech, Marruecos; ° Reunión de información y diálogo con organizaciones de la sociedad civil, previa a la Tercera Conferencia sobre Vivienda y Desarrollo Urbano (Hábitat III); y ° Reunión de información y diálogo con organizaciones de la sociedad civil, sobre "El papel de México en la Comisión Ballenera Internacional".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó diagnóstico de las necesidades de información de los ciudadanos así como actualización y revisión de alrededor de 20 temas relacionados con información socialmente útil, los cuales fueron publicados en la sección de Transparencia Focalizada de la Cancillería.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continuó la elaboración de materiales de apoyo que favorecieron la difusión de información socialmente útil, llevando a cabo también estrategias de difusión mediante canales institucionales de comunicación de la Cancillería.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se llevó a cabo la difusión de información socialmente útil a través de las redes sociales como Twitter, Facebook, YouTube, Instagram y el flickr oficial de la Cancillería, procurando emplear un lenguaje claro y sencillo para la ciudadanía en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante el periodo que se reporta se efectuaron diversas actividades de las cuales se destacan: Foro "Encuentro Internacional de Mujeres: Economía, Conocimiento e Innovación"; Sesiones del programa "Invitado del Mes- Conversatorio con la sociedad civil"; Taller de diálogo para discutir el Estudio "Impacto de la Normatividad en la sociedad civil mexicana" realizado por el Observatorio Mexicano de la Crisis y Sustenta Ciudadanía acerca de los principios y experiencias sobre la normatividad y la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en países de América Latina y el Caribe, a fin de intercambiar opiniones; Taller sobre el Registro de OSC al Departamento de Información Pública y organizaciones no gubernamentales DPI/NGO, con objeto de impulsar la participación de representantes de la sociedad civil mexicana en diferentes procesos de la Agenda Internacional en el marco de las Organización de las Naciones Unidas; Reuniones regionales con las OSC beneficiadas del Programa de Coinversión Social en INDESOL, para difundir actividades de inserción de las OSC en la Agenda global y en particular los Objetivos de Desarrollo Sostenible; Foro Segunda Reunión de Alto Nivel de la Alianza Global de Cooperación Eficaz al Desarrollo (AGCED) Foro de OSC de consulta realizado el 13 de octubre y Foro de Organizaciones de la Sociedad Civil en México "; Primer Encuentro de la Red Global MX con organizaciones de la sociedad civil mexicanas: hacia 2020, en el marco de la Reunión Anual de la Red Global de Mexicanos calificados en el exterior, para conversar con temas de medio ambiente, educación, género, juventud, voluntariado, salud, derechos humanos; Conferencia "Política exterior y sociedad civil en América Latina: retos para México" y el Seminario "Diplomacia pública, sociedad civil y desarrollo sostenible en México", ambos con objeto de difundir el seguimiento e implementación de la Agenda de Desarrollo Sostenible.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se privilegió el uso de un lenguaje accesible y claro destacando los informes siguientes: ° Cuarto informe de labores de la SRE 2016. ° Informe Anual del Desempeño de la SRE ejercicio 2015. ° Informe Cuenta Pública del Ramo 05 "Relaciones Exteriores" 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevaron a cabo acciones de vinculación y armonización de la estructura programática de la Cancillería con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, conforme lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se analizó la estructura programática vigente a efecto de identificar las complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en los programas presupuestarios de la Cancillería; ello, en el marco de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia de los nueve programas presupuestarios que quedaron en el presente ejercicio fiscal, en relación con los 18 que se tenían en años anteriores.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron en congruencia con el plan de trabajo, las actividades para la optimización de procesos y el mapeo de los procesos "Core fase I desarrollo" y "Coordinación y optimización de la expedición de los servicios consulares en las Representaciones de México en el Exterior"; ello, con la consecuente reducción de tiempos de ejecución y mejora en la calidad de los servicios.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se estandarizó el proceso "Establecimiento de mecanismos para la expedición de pasaportes en las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores", toda vez que se cuenta con un mismo objetivo y sus acciones se realizan en distintos puntos geográficos o domicilios, aunado a que se cumple con lo siguiente: ° Se transmite a los clientes o usuarios una imagen de una adecuada coordinación entre la institución y sus oficinas; y ° Se cuenta con estándares de atención similares en cada delegación, así como de que se proporciona y/o solicita la misma información o documentación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio que se informa, la Cancillería celebró los Convenios de Colaboración siguientes: ° Universidad Nacional Autónoma de México, cuyo objeto fue la impartición de cursos presenciales en materia de cómputo; ° Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., para la impartición del Diplomado en Análisis Político Estratégico; e ° Instituto Politécnico Nacional, en materia de impartición de cursos presenciales en lenguaje y comunicación. Asimismo se continuó con el Programa para el Abatimiento del Rezago Educativo, para fortalecer la profesionalización de los servidores públicos a través de la certificación de estudios en nivel bachillerato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para el desarrollo de competencias, a través de los servicios de la 'Sociedad de Psicología Aplicada, A.C.', se realizaron a nivel 1 y 2 los cursos presenciales siguientes: ° Asertividad; ° Liderazgo; ° Orientación a resultados; ° Trabajo en equipo; ° Negociación; y ° Visión estratégica.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al amparo del Convenio General de Colaboración con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, servidores públicos de la Cancillería obtuvieron becas tipo C, mismas que tienen como propósito promover la Formación de Alto Nivel en la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo se llevó a cabo en la Institución de acuerdo con lo establecido en la "Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo", emitida para tal propósito por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el cuadernillo denominado "Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal ", correspondiente a esta Cancillería, el cual se entregó al Órgano Interno de Control para su revisión y, servirá de base para la actualización del Estudio de Prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la Cancillería se transmitió a la Secretaría de la Función Pública, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración de las Unidades del Sector Central para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con relación a la Ventanilla Única Nacional, se integraron distintos trámites, destacando los de mayor impacto para la ciudadanía que se relacionan a continuación: ° Solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana para los nacidos en territorio nacional; ° Solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana nacidos en el extranjero hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional; ° Solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana para los nacidos en embarcaciones o aeronaves mexicanas; ° Solicitud de certificado de Nacionalidad Mexicana por haber nacido en territorio nacional; y ° Legalización de documentos públicos expedidos en territorio nacional ante la SRE que tengan validez en el extranjero.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Mediante el Sistema Integral de Administración Consular, se implementó el firmado de los expedientes electrónicos y la autorización de la emisión de los siguientes servicios consulares: ° Matrícula Consular de Alta Seguridad, ° Pasaporte Ordinario, así como el de Protección Consular, ° Solicitud de Credencial para Votar en el Extranjero, ° Cartas de Naturalización, ° Certificados de Nacionalidad. De igual forma, a través del servicio de Solicitudes de credencial para votar desde el extranjero, incorporado en el Módulo de Matrículas-Pasaportes para el Instituto Nacional Electoral (INE), se integró el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) para la generación de los expedientes digitales que se utilizan en los trámites de matrícula consular, pasaporte (ordinario y de emergencia).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), se gestionaron de acuerdo con las políticas y disposiciones que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Asimismo, los procesos del manual se mantienen en operación, lo cual reduce las actividades administrativas, incluida las de Seguridad de la Información, formatos a requisitar y sistematización. Lo anterior estandariza el reporte de actividades de seguimiento mediante la Herramienta de Gestión de la Política de TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 49 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 46. Cabe precisar que con la publicación de los conjuntos de datos y en su caso, sus ejercicios de actualización, se benefició al público interesado y a la ciudadanía en general, toda vez que se brinda la información relevante de las acciones de ésta Dependencia del Ejecutivo Federal en lo conducente a: Protección, identidad, migración, seguridad, legalidad y justicia, conforme a las facultades y competencias que la normatividad le confiere.

Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, la información respecto de la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Por conducto de la Unidad de Transparencia de la SRE y conforme el marco normativo en la materia, se atendieron las solicitudes de acceso a la información recibidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la SRE hizo del conocimiento de esta Unidad Administrativa la información respecto del Sistema Persona, con la finalidad de que el mismo se mantuviera actualizado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Conforme al marco normativo en la materia, se atendieron a través de la Unidad de Transparencia de la SRE, las solicitudes de acceso a la información y, en su caso los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la SRE, asesoría en materia de Obligaciones de Transparencia coadyuvando también al cumplimiento de nueve actividades en Transparencia Focalizada así como actualización de la información socialmente útil publicada en la página principal de la Cancillería.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, se extendió la invitación para que los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa participaran en los cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos; privilegiando para ello, un lenguaje claro y sencillo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se realizó un diagnóstico de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada a efecto de asegurar que éstos atienden las consultas ciudadanas más frecuentes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el archivo de trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por conducto del Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevó a cabo la revisión orgánica funcional y en su caso, de reestructuración, ello, en el marco de las "Disposiciones Específicas para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, conforme el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el marco de la Iniciativa para el Fortalecimiento de Organizaciones de la Sociedad Civil (IFOSC) de la cooperación alemana al desarrollo, se llevaron a cabo dos cursos de capacitación sobre "Monitoreo y evaluación de proyectos" y "el papel de OSCs en la CID". Por otra parte dentro de las actividades del Laboratorio de Cohesión Social II, se capacitó a más de 60 representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil a través de talleres en metodologías de gestión de proyectos y se hizo la selección de ocho proyectos sobre Derechos Humanos, Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, Justicia, Salud y Protección Social, Buena Gobernanza y Empleo que Contribuyan a la Cohesión Social, que ejecutarán 13 Organizaciones de la Sociedad Civil. En cuanto a los trabajos de preparación para la 2ª Reunión de Alto Nivel de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz al Desarrollo (AGCED), se coordinó y participó en el Foro de las Organizaciones de la Sociedad Civil sobre la Eficacia de la Cooperación para el Desarrollo, cuyo objetivo fue incluir la participación y la perspectiva de la Sociedad Civil de América Latina y el Caribe sobre la eficacia de la cooperación para el desarrollo en las discusiones del foro, contándose con la participación de 40 Organizaciones de la Sociedad Civil.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través de la Sección de Transparencia en la página principal del Instituto se llevó a cabo la actualización trimestral de temas de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continuó con la elaboración de materiales de apoyo que favorecieron la difusión de información socialmente útil, realizando también estrategias de difusión utilizando los canales institucionales de comunicación de la Cancillería.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó por medio de la Unidad de Transparencia la difusión de información socialmente útil a través de las redes sociales tal como Twitter, Facebook, YouTube, instagram y el flickr oficial de la Cancillería, procurando emplear un lenguaje sencillo y claro hacia el público en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se participó en la elaboración del IV Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (PND), en donde se incluyeron con un lenguaje sencillo y claro las diferentes estrategias y líneas de acción en las que contribuyó la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID). De igual forma a través del sitio web de la AMEXCID y de las redes sociales, se publicó información con lenguaje sobre las acciones llevadas a cabo en: ° Reunión de Alto Nivel de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz al Desarrollo; ° Visita técnica "Creando una Ley de Cooperación" que AMEXCID tuvo con representantes de nueve países; y ° Alianza para la Sostenibilidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con el Sector Central de la Cancillería, la Institución realizó las acciones necesarias de vinculación y armonización de su estructura programática con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, en el marco de lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En concertación con el Sector Central de la Cancillería, se analizó la estructura programática vigente de la Institución a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en sus programas presupuestarios; ello, en el marco de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia del programa presupuestario con el que viene operando actualmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la institución se transmitió a la Secretaría de la Función Pública; ello, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Instituto de los Mexicanos en el Exterior

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, la información respecto de la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Por conducto de la Unidad de Transparencia de la SRE y conforme el marco normativo en la materia, se atendieron las solicitudes de acceso a la información recibidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la SRE hizo del conocimiento de esta Unidad Administrativa la información respecto del Sistema Persona, con la finalidad de que el mismo se mantuviera actualizado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Conforme al marco normativo en la materia, se atendieron a través de la Unidad de Transparencia de la SRE, las solicitudes de acceso a la información y, en su caso los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la SRE, asesoría en materia de Obligaciones de Transparencia coadyuvando también al cumplimiento de nueve actividades en Transparencia Focalizada así como actualización de la información socialmente útil publicada en la página principal de la Cancillería.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, se extendió la invitación para que los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa participaran en los cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos; privilegiando para ello, un lenguaje claro y sencillo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se realizó un diagnóstico de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada a efecto de asegurar que éstos atienden las consultas ciudadanas más frecuentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el archivo de trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por conducto del Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevó a cabo la revisión orgánica funcional y en su caso, de reestructuración, ello, en el marco de las "Disposiciones Específicas para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, conforme el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del Sector Central de la dependencia, revisó y privilegio la distribución de plazas en las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas, fortaleciendo así las funciones responsabilidad de esta institución

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con el mecanismo establecido en su oportunidad por el Instituto de Mexicanos en el Exterior (IME), para recibir las propuestas de proyectos educativos, técnicos, productivos, culturales u otros por parte de la comunidad mexicana en el exterior, a través del Consejo Consultivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (CCIME), se recibieron un total de 184 proyectos de 44 representaciones en Estados Unidos y Canadá. Se precisa que Los miembros del CCIME son los responsables de impulsar en su localidad que el o los proyectos propuestos se establezcan, se desarrollen y consoliden, mientras que las representaciones consulares son los encargados de informar acerca del desarrollo de los programas, así como de fungir de enlace entre el CCIME y el IME para proporcionar apoyo administrativo y /o asesoría. En este contexto, a la fecha del presente informe 91 proyectos reportaron sus avances, destacándose las acciones llevadas a cabo en materia de educación, iniciativas para jóvenes y Dreamer mexicanos, la difusión "Conoce tus derechos", los diferentes talleres realizados para promover el emprendimiento e innovación empresarial, la educación financiera, y en materia de participación ciudadana la "Consulta Atención a los Mexicanos en el Exterior".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través de la Sección de Transparencia en la página principal del Instituto se llevó a cabo la actualización trimestral de temas de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continuó con la elaboración de materiales de apoyo que favorecieron la difusión de información socialmente útil, realizando también estrategias de difusión utilizando los canales institucionales de comunicación de la Cancillería.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó por medio de la Unidad de Transparencia la difusión de información socialmente útil a través de las redes sociales tal como Twitter, Facebook, YouTube, instagram y el flickr oficial de la Cancillería, procurando emplear un lenguaje sencillo y claro hacia el público en general.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con el Sector Central de la Cancillería, la Institución realizó las acciones necesarias de vinculación y armonización de su estructura programática con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, en el marco de lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En concertación con el Sector Central de la Cancillería, se analizó la estructura programática vigente de la Institución a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en sus programas presupuestarios; ello, en el marco de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia del programa presupuestario con el que viene operando actualmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la institución se transmitió a la Secretaría de la Función Pública; ello, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Instituto Matías Romero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, la información respecto de la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Por conducto de la Unidad de Transparencia de la SRE y conforme el marco normativo en la materia, se atendieron las solicitudes de acceso a la información recibidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la SRE hizo del conocimiento de esta Unidad Administrativa la información respecto del Sistema Persona, con la finalidad de que el mismo se mantuviera actualizado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Conforme al marco normativo en la materia, se atendieron a través de la Unidad de Transparencia de la SRE, las solicitudes de acceso a la información y, en su caso los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la SRE, asesoría en materia de Obligaciones de Transparencia coadyuvando también al cumplimiento de nueve actividades en Transparencia Focalizada así como actualización de la información socialmente útil publicada en la página principal de la Cancillería.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, se extendió la invitación para que los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa participaran en los cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos; privilegiando para ello, un lenguaje claro y sencillo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se realizó un diagnóstico de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada a efecto de asegurar que éstos atienden las consultas ciudadanas más frecuentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución, a través de la SRE recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el archivo de trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración. Asimismo, se participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por conducto del Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevó a cabo la revisión orgánica funcional y en su caso, de reestructuración, ello, en el marco de las "Disposiciones Específicas para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, conforme el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Previa autorización de la Comisión Editorial de la SRE, la cual tiene como propósito analizar la calidad, conveniencia y oportunidad de las publicaciones de la institución, se efectuaron las siguientes: ° Revista Mexicana de Política Exterior, "La Alianza del Pacífico: un nuevo paradigma de integración en América Latina y el Caribe"; ° Recomendaciones para el fortalecimiento de la relación entre México y Polonia; ° Revista Mexicana de Política Exterior, "Comunidades mexicanas en el exterior Revista Mexicana de Política Exterior número 108 "Relaciones de México con Asia-Pacífico: retos y oportunidades"; ° Luis Alfonso de Alba y Víctor Genina, La creación del Consejo de Derechos Humanos de la ONU; ° Sergio Silva Castañeda y Graciela Márquez, Matías Romero y el oficio diplomático: 1837-1898; ° Bruno Figueroa Fischer, Cien años de cooperación internacional de México, 1900-2000: solidaridad, intereses y geopolítica (coedición con el AHD); ° Documento del Seminario internacional "México global: intereses y principios de política exterior" (coedición con el CIDE y el IJ-UNAM); ° Afinidades/ Discordancias. 55 artistas contemporáneos. Colección SRE Pago en especie 2016; y ° Elaine Levine, Silvia Núñez y Mónica Vereá (eds.), Nuevas experiencias de la migración de retorno (coedición con el Cisan-UNAM y Metrópolis International). Nota. Los números anteriores de las Revistas de Política Exterior se pueden consultar en la siguiente dirección: https://revistadigital.sre.gob.mx/index.php/numeros-antiores-rmpe
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A través del Sector Central de la Cancillería conforme lo establece la normatividad se asignan los vehículos para la operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través de la Sección de Transparencia en la página principal del Instituto se llevó a cabo la actualización trimestral de temas de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continuó con la elaboración de materiales de apoyo que favorecieron la difusión de información socialmente útil, realizando también estrategias de difusión a través de los canales institucionales de comunicación de la Cancillería.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó por medio de la Unidad de Transparencia la difusión de información socialmente útil de las redes sociales tal como Twitter, Facebook, YouTube, instagram y el flickr oficial de la Cancillería, procurando emplear un lenguaje sencillo y claro hacia el público en general.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con el Sector Central de la Cancillería, la Institución realizó las acciones necesarias de vinculación y armonización de su estructura programática con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, en el marco de lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En concertación con el Sector Central de la Cancillería, se analizó la estructura programática vigente de la Institución a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en sus programas presupuestarios; ello, en el marco de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia del programa presupuestario con el que viene operando actualmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se suscribieron Acuerdos de Colaboración en Materia Académico-Diplomática entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos con: ° El Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado de Kuwait; ° El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú; ° El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina; ° El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay; ° El Ministerio de Asuntos Exteriores de Georgia; y ° La Universidad de las Indias Occidentales, Campus San Agustín.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la institución se transmitió a la Secretaría de la Función Pública; ello, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, la información respecto de la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Por conducto de la Unidad de Transparencia de la SRE y conforme el marco normativo en la materia, se atendieron las solicitudes de acceso a la información recibidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la SRE hizo del conocimiento de esta Unidad Administrativa la información respecto del Sistema Persona, con la finalidad de que el mismo se mantuviera actualizado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Conforme al marco normativo en la materia, se atendieron a través de la Unidad de Transparencia de la SRE, las solicitudes de acceso a la información y, en su caso los recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la SRE, asesoría en materia de Obligaciones de Transparencia coadyuvando también al cumplimiento de nueve actividades en Transparencia Focalizada así como actualización de la información socialmente útil publicada en la página principal de la Cancillería.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, se extendió la invitación para que los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa participaran en los cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos; privilegiando para ello, un lenguaje claro y sencillo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se realizó un diagnóstico de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada a efecto de asegurar que éstos atienden las consultas ciudadanas más frecuentes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución a través de la SRE recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el archivo de trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración. Asimismo, se participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por conducto del Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevó a cabo la revisión orgánica funcional y en su caso, de reestructuración, ello, en el marco de las "Disposiciones Específicas para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, conforme el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Derivado de la programación de los viajes de entrega de víveres y materiales, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de apoyo y a los equipos de campo promovió un importante ahorro de gasolina en el uso de vehículos y de gastos por concepto de traslados y viáticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con el Sector Central de la Cancillería, la Institución realizó las acciones necesarias de vinculación y armonización de su estructura programática con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, en el marco de lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En concertación con el Sector Central de la Cancillería, se analizó la estructura programática vigente de la Institución a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en sus programas presupuestarios; ello, en el marco de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia del programa presupuestario con el que viene operando actualmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la institución se transmitió a la Secretaría de la Función Pública; ello, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, la información respecto de la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Por conducto de la Unidad de Transparencia de la SRE y conforme el marco normativo en la materia, se atendieron las solicitudes de acceso a la información recibidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la SRE hizo del conocimiento de esta Unidad Administrativa la información respecto del Sistema Persona, con la finalidad de que el mismo se mantuviera actualizado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Conforme al marco normativo en la materia, se atendieron a través de la Unidad de Transparencia de la SRE, las solicitudes de acceso a la información y en su caso los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió por parte de la Unidad de Transparencia de la SRE, asesoría en materia de Obligaciones de Transparencia coadyuvando también al cumplimiento de nueve actividades en Transparencia Focalizada así como actualización de la información socialmente útil publicada en la página principal de la Cancillería.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería, se extendió la invitación para que los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa participaran en los cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, ética pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación de la información y prueba de daño, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se efectuó la difusión de la protección de datos personales mediante trípticos; privilegiando para ello, un lenguaje claro y sencillo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de la Unidad de Transparencia de la Cancillería se realizó un diagnóstico de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada a efecto de asegurar que éstos atienden las consultas ciudadanas más frecuentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución, a través de la SRE recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el archivo de trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración. Asimismo, se participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En lo que se refiere a la revisión de normas internas se llevó a cabo la revisión con la correspondiente justificación Regulatoria, del proyecto normativo denominado "Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos" para su presentación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Cancillería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por conducto del Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevó a cabo la revisión orgánica funcional y en su caso, de reestructuración, ello, en el marco de las "Disposiciones Específicas para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, conforme el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La conservación de los vehículos a través del mantenimiento preventivo y correctivo; así como la organización de salidas de las cuadrillas del personal en vehículos oficiales, logró un importante ahorro de gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del Sector Central de esta dependencia se revisaron cédulas de descripción de puestos, no identificándose duplicidad de funciones entre unidades administrativas ni entre las plazas adscritas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del Sector Central de la dependencia, revisó y privilegio la distribución de plazas en las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas, fortaleciendo así las funciones responsabilidad de esta institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con el Sector Central de la Cancillería, la Institución realizó las acciones necesarias de vinculación y armonización de su estructura programática con los instrumentos de planeación Nacional y Sectorial, en el marco de lo dispuesto por la SHCP en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz; así como los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación, ambos para 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En concertación con el Sector Central de la Cancillería, se analizó la estructura programática vigente de la Institución a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o posibles duplicidades en los objetivos y alcances que permitan proponer fusiones en sus programas presupuestarios; ello, en el marco de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, prevaleciendo la permanencia del programa presupuestario con el que viene operando actualmente.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no considera los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de las oficinas centrales de la Cancillería.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la institución se transmitió a la Secretaría de la Función Pública; ello, conforme a las medidas de calidad y calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con las acciones de reestructuración para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y la organización, así como con el Reglamento Interior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se tiene implementado en la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la cual es centralmente el área de tecnología que atiende tanto a Órganos Administrativos Desconcentrados como a las oficinas centrales de la Cancillería, por lo que no se tiene un reporte especial para los citados órganos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones correspondientes a este compromiso se efectúan a través del Sector Central de la Cancillería, dada la organización que en materia presupuestaria, normativa y de operación mantiene con sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Secretaría dio trámite el requerimiento del Archivo General de la Nación para solicitar a las Unidades Administrativas remitir un informe respecto a los expedientes desclasificados en el ejercicio 2015 que se ubicaron en los supuestos del art. 13, fracciones I a IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG). Asimismo, la Unidad de Transparencia emitió comunicados a las unidades administrativas que la integran, a efecto de que tomaran en cuenta las disposiciones en materia de clasificación y desclasificación de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia, en diversos comunicados, tanto en el seguimiento a la atención a las solicitudes de información como en la sustanciación de los recursos de revisión, se ha reiterado a las unidades administrativas la necesidad de documentar el ejercicio de sus atribuciones conforme a la ley de la materia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se reiteró a las Unidades Administrativas observar lo dispuesto en la LFTAIPIG en cuanto a la actualización y/o modificación del Sistema Personal. Además, se elaboraron versiones públicas aprobadas por el Comité de Transparencia a fin de proteger los datos personales contenidos en los documentos que obran en los archivos de las unidades administrativas y que son motivo de solicitudes de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con el objeto de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia de la SHCP remitió atentos recordatorios a las unidades administrativas para dar atención a las solicitudes de información. Se logró reducir de 40% en 2015 a 17% el número de prórrogas para dar respuesta de solicitudes en 2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia ha reiterado a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, que en el contenido de sus respuestas se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las mismas. Lo anterior se realiza a través de la revisión de cada una de las respuestas de las cuales se emiten los comentarios correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo el programa de capacitación en materia de transparencia, en las modalidades presenciales y en línea capacitando durante 2016 a 365 servidores públicos mediante 678 acciones de capacitación en los temas de: ° Clasificación y Desclasificación de la Información (156) ° Ética Pública (195) ° Introducción a la Administración Pública Mexicana (5) ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (128) ° Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (187) ° Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística (1) ° Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos (1) ° Políticas de Acceso a la Información Pública (3) ° Producción e Integración de la Información Archivística (1) ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (1).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia de la SHCP coadyuvó con las estrategias de protección de datos personales implementadas por el INAI mediante orientación personalizada y la difusión de trípticos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el apartado de transparencia focalizada de la SHCP, se publicaron los resultados de consultas ciudadanas; y se actualizó de conformidad a las propuestas cumplidas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se revisó el catálogo de disposición documental elaborado durante el ejercicio 2015 y se determinó mantenerlo vigente en todos sus términos, de conformidad con los lineamientos generales para la organización de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. Derivado de lo anterior, se informó al Archivo General de la Nación que el catálogo no sufrió modificaciones.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De octubre a diciembre, se implementó el programa de capacitación con los siguientes cursos: 1. Gestión documental en los archivos públicos. 2. Descripción normalizada de expedientes. 3. Especialidad en archivística. En total se capacitaron a 142 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el Ejercicio 2016, la Secretaría realizó las siguientes actividades de difusión y promoción: - Habilitación de diversos medios para presentar denuncias: buzones, línea telefónica, Quejanet, correo electrónico, escrito o comparecencia ante el OIC. - Inclusión en todos los contratos de la cláusula de sanciones por incumplimiento.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el Ejercicio 2016, la Secretaría llevó a cabo: Cuatro Contrataciones Consolidadas: ° "Seguro de Retiro para las Secretarías, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Entes Autónomos Participantes", por un monto máximo de 850 mdp. ° "Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores para las Secretarías, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos Participantes", por un monto máximo de 2,393.76 mdp. ° "Servicio Integral para el Apoyo Logístico de las Reuniones de Trabajo tanto Nacionales como Internacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público". Partida 1, por 10.32 mdp. ° "Servicio Integral para el Apoyo Logístico de las Reuniones de Trabajo tanto Nacionales como Internacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Partidas" 2, 3 y 4, por 2.18 mdp. Cuatro Contrataciones por Contrato Marco: ° "Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento para Software Marca Oracle", por un monto de 14.56 mdp. ° "Servicio de Actualiza
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Secretaría llevó a cabo todos sus procesos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma electrónica, a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En la totalidad de los contratos celebrados se incluyó una cláusula específica previendo el procedimiento de conciliación en caso de rescisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2016, 14 Programas o Proyectos de Inversión de las UR's del Sector Central de la SHCP cuentan con registro en la Cartera de Inversión, y se encuentran alineados a Programas Presupuestarios, así como a una Meta Nacional y a un Objetivo y Estrategia del PND 2013-2018. Asimismo, dan cumplimiento a los objetivos del PRONAFIDE 2013-2018, relacionados con los del PND.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se informa que se han capacitado a 15 servidores públicos: ° 3 en el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión. ° 12 en el curso "Finanzas y Financiamiento de los Proyectos para Asociaciones Público Privadas".
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2016, la Secretaría remitió en tiempo y forma el seguimiento del ejercicio de 14 Programas y Proyectos de Inversión de las UR's del Sector Central de la SHCP, a través del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la plataforma informática denominada Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo enero-diciembre 2016, las unidades emisoras sometieron a dictaminación del COMERI, las actualizaciones de Manuales de Organización y de Procedimientos, así como la emisión de lineamientos para el registro de compromisos en el SICOP. Durante los meses de septiembre y octubre de 2016 y derivado de la puesta en marcha del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) por parte de la SFP, se sostuvieron reuniones con dicha dependencia y se calibró la línea base para quedar en 48 normas internas, asimismo en este ejercicio, se calibró el avance reportado para cumplimiento de la meta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el ejercicio 2016, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró los movimientos ingresados en 8 escenarios organizacionales que modificaron la estructura orgánica de la SHCP; a su vez, se revisó el Reglamento Interior de la SHCP del 30 de junio de 2016 (vigente) concluyendo que su estructura orgánica se encuentra alineada respecto a las atribuciones conferidas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Secretaría no erogó recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la dependencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo enero a diciembre de 2016 se realizaron 492 videoconferencias y mediante la herramienta WebEx se realizaron 958 reuniones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2016, se cubrieron aportaciones a fideicomisos públicos así como cuotas y aportaciones a organismos internacionales por 7.9 millones de pesos, conforme a lo previsto en la asignación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2016, el gasto en comunicación social fue de 130.1 millones de pesos, mismo que se ejerció de conformidad con el Programa Anual de Comunicación Social para el Ejercicio 2016, el cual fue autorizado por la Secretaría de Gobernación por un importe de 138.7 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se han llevado a cabo 497 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Palacio Nacional, Constituyentes, Avenida Insurgentes y La Virgen, logrando optimizar el uso de los vehículos, consumo de combustible y evitando duplicidad de viajes. Asimismo, se han trasladado a través de este esquema a 2,876 servidores públicos durante el periodo de enero a diciembre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se mantiene la implementación como mejor práctica de la reutilización de aquéllos materiales en buen estado, tales como puertas y ventanas. Para las adecuaciones de áreas y mantenimiento de las mismas, en el contrato de mantenimiento vigente se busca privilegiar el uso de muebles ahorradores de agua, utilización de materiales de recuperación, instalación de lámparas ahorradoras o de tecnología led, paneles fotovoltaicos, fotoceldas, así como materiales ecológicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En seguimiento a las acciones establecidas por el INDAABIN para mantener actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el trimestre que se reporte la SHCP solicitó realizar modificaciones en dicho Sistema respecto del "administrador" de un inmueble puesto a disposición.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como parte del proceso de aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales (escenario 51 a 57), se revisó que las funciones de las unidades administrativas no se dupliquen con las de otras áreas de la Secretaría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En congruencia con las modificaciones al Reglamento Interior de la SHCP del 30 de marzo de 2016, se canceló la plaza de Jefatura de Unidad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y de Desincorporación, las funciones que realizaba se transfirieron a la Unidad de Inversiones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el cierre del ejercicio fiscal de 2016 se realizó la contratación de 72 casos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios, que comparados con las 197 personas autorizadas para el cierre del ejercicio fiscal 2015, presenta una disminución de 125 personas contratadas por honorarios, lo que representa el 63.5% de reducción, dando así cumplimiento al compromiso de restringir la contratación de prestación de servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través de la aprobación y registro de 3 escenarios organizacionales, se modificó la estructura orgánica de la Institución considerando la compactación de funciones transversales en apego al oficio circular no. SSFP/408/001/2016, en el que se dan a conocer las Disposiciones específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En 2015, las plazas sustantivas (3,980) representaron el 69.3% del total de plazas autorizadas (5,740); en tanto que en 2016 las plazas sustantivas (3,667) constituyeron un 69.4% del total de plazas (5,287) plazas autorizadas de esta Secretaría. Con lo anterior queda claro que se ha venido privilegiando la contratación de las áreas de carácter sustantivo de la Secretaría, atendiendo el compromiso establecido. La disminución del número de plazas obedece al cumplimiento de reducción conforme a la aplicación de las Disposiciones específicas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, para alinear las estructuras con el fin de atender la reducción de recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016 de esta Secretaría.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se superó en 3.7 puntos porcentuales el compromiso establecido, toda vez que con cifras preliminares del cierre del ejercicio 2016, se tuvo una relación del gasto en Servicios Personales respecto al gasto programable de 35.0 por ciento, siendo la meta propuesta del 38.7 por ciento.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2016, se cumplió con el principio de mantener el crecimiento del gasto por debajo de la inflación, siendo que el gasto de operación administrativo disminuyó en 37.9 por ciento respecto al año 2015, cifra inferior en aproximadamente 10 veces a la inflación estimada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2016, y derivado de las acciones de monitoreo y control implementadas para que las UR's del Sector Central mantuvieran de forma acumulada un nivel menor a lo presupuestado en los conceptos de los gastos de viáticos, convenciones y de representación, se tiene una erogación en estos conceptos por un monto menor en 2.5 millones de pesos, respecto de la asignación original.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		Durante el primer trimestre del 2016, se identificó y analizó la información socialmente útil para la población, a través del procedimiento estandarizado por la SFP en las Acciones de Transparencia 2016 (Anexo 1, Identificación de necesidades de información, y Anexo 2 Análisis y selección de necesidades de información).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		De conformidad con lo establecido en la Guía de Acciones de Transparencia 2016, implementada por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional adscrita a la Secretaría de la Función Pública (SFP); se difundió en audiencias estratégicas temas presupuestarios contenidos en el Portal de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.		De conformidad con lo establecido en la Guía de Acciones de Transparencia 2016, implementada por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional adscrita a la SFP; se difundió e incentivó los temas presupuestarios contenidos en el Portal de Transparencia Focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante 2016, se realizaron 40 ajustes en indicadores del desempeño derivado de los resultados de la consulta pública sobre el tema, realizada en el primer trimestre del año. En el marco de la Semana de la Evaluación, a través del evento "Satisfacción ciudadana y entrega de bienes y servicios del Gobierno: Experiencias y Crowdsourcing de propuestas" cuya convocatoria fue abierta, se recabaron las propuestas de 17 instituciones de Gobierno Federal, 19 Organizaciones de la Sociedad Civil, 4 instituciones académicas, 3 Representantes de Gobiernos Estatales, 2 Organizaciones Internacionales y 14 ciudadanos sin afiliación, sobre cómo incorporar la información de la satisfacción ciudadana respecto de la entrega de bienes y servicios públicos al esquema del Sistema de Evaluación del Desempeño. Finalmente, del 18 de noviembre al 12 de diciembre se mantuvo abierta una consulta para mejorar los contenidos de cada sección del Portal de Transparencia Presupuestaria(PTP), misma que recibió un total
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó en el portal gob.mx y en el PTP, los logros a 2015 del programa sectorial y los tres programas especiales cuya coordinación corresponde a la SHCP y coordinó la publicación de lo correspondiente a los programas institucionales de 11 entidades del Ramo. Asimismo, durante 2016, a través de las redes sociales oficiales de Transparencia Presupuestaria y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se han difundido activamente, en lenguaje claro, los conceptos relativos a la Planeación Nacional y la vinculación de los programas a las Metas Nacionales. Cabe destacar que, con la presentación del Paquete Económico para el Ejercicio Fiscal 2017 se creó la sección "Programas" en el Portal de Transparencia Presupuestaria: www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas con lo que se incorporó, en la ficha de cada programa presupuestario, su vinculación con los programas derivados del PND, en la sub-ficha: "¿A qué contribuye?".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se difundieron entre las UR's del Sector Central de la SHCP, las disposiciones normativas para la revisión y actualización de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR's), así como para el registro y ajuste de metas para 2017. Asimismo, se hicieron de su conocimiento las valoraciones obtenidas para las MIR's, a efecto de que identificaran las acciones de mejora a realizar. Se convocó y participó en las reuniones de trabajo para actualizar los conocimientos sobre Metodología del Marco Lógico para la elaboración de las MIR's y la construcción de indicadores, lo que permitirá determinar los ajustes a realizar a las mismas. Se revisó que el proceso de ajustes a las MIR's, así como de registro y ajuste de metas derivado de la aprobación del paquete económico para 2017, se efectuaran de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable. Las observaciones derivadas de dichas revisiones, se hicieron del conocimiento de las UR's, a efecto de que realizaran los ajustes respectivos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se difundieron entre las UR's del Sector Central de la SHCP, las Fichas Técnicas del Modelo Sintético de Información del Desempeño, que contienen los resultados obtenidos por los programas presupuestarios al cierre de la Cuenta Pública 2015, así como la información detallada sobre dichos resultados, para su consideración en la toma de decisiones presupuestarias, y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el ejercicio 2016, se identificaron Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas con evaluaciones externas concluidas, que suscribieron Aspectos Susceptibles de Mejora así como a los avances en las acciones para concluirlos, y se reportaron en el Informe sobre las Finanzas Públicas en el apartado de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal 2016, por cada trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2016 se avanzó en la revisión de procesos y se concluyó la optimización de 42 procesos de las siguientes unidades administrativas: ◦ Unidad de Comunicación Social ◦ Unidad de Crédito Público ◦ Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública ◦ Unidad de Política de Ingresos Tributarios ◦ Unidad de Política de Ingresos No Tributarios ◦ Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos ◦ Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial ◦ Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional ◦ Subsecretaría de Egresos (Coordinación Administrativa) ◦ Unidad de Contabilidad Gubernamental ◦ Unidad de Evaluación del Desempeño ◦ Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores ◦ Dirección General de Asuntos Jurídicos
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Dirección General de Recursos Humanos celebró 5 convenios de colaboración con las siguientes instituciones educativas: ◦ Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ◦ Universidad del Valle de México Campus Centro Ejecutivo Marina / San Rafael ◦ Universidad Humanista ◦ Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca ◦ Colegio de Bachilleres.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Conforme a la calendarización de trabajo, se concluyó la descripción de la elaboración del último elemento denominado "Integridad" y la integración de todos los elementos que integran la competencia transversal de Integridad Institucional (transparencia, derechos humanos, igualdad de género e integridad).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Conforme a la normatividad aplicable del Servicio Profesional de Carrera en materia de evaluación del desempeño, se presentan los siguientes resultados: ° Aplicación de Evaluación del Desempeño anual 2015, a 1,298 Servidores Públicos de Carrera Titulares (Concluido al 100%). ° Establecimiento de Metas Individuales del ejercicio anual 2016 (concluido al 100%): -primera fase a 1,371 Servidores Públicos de Carrera Titulares. -segunda fase a 104 Servidores Públicos de Carrera Titulares ° Entrega de la "Notificación de Resultados de Evaluación del Desempeño - 2015" a 1,252 Servidores Públicos de Carrera Titulares (Concluido al 100%): -Aplicación de 25 Evaluaciones del Desempeño al Personal de primer nivel de ingreso que ingresaron en el ejercicio anual 2015 (Concluido al 100%).
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	° El Comité Técnico de Profesionalización, estableció para el ejercicio fiscal 2016, 15 Metas en el Programa Operativo Anual. El avance acumulado de estas metas al corte del mes de diciembre representa el 95.33%, que permite ver el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la SHCP. Nota: La SFP no ha reportado resultados de los meses de noviembre y diciembre del 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se actualizó el Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, considerando las futuras necesidades y requerimientos de la institución hasta el año 2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registró en el sistema informático RUSP de la SFP el 100% de la información en materia de recursos humanos que incluye Información Básica y Bajas de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SHCP, conforme al calendario establecido por la SFP. Así mismo, a través del control interno de plazas por registrar en dicho sistema, se fortalece la calidad de la información en materia de recursos humanos cumpliendo con las medidas de calidad establecidas por la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el ejercicio 2016, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP, mediante 8 escenarios organizacionales, se revisó el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del 30 de junio de 2016 (vigente) y se actualizó la matriz en la cual se aprecia que los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se generaron las fichas técnicas faltantes de conformidad con el Plan de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), así mismo se automatizaron los 2 trámites de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta (SFFLC), a nivel de formulario web. Al final del año se generaron: - 124 fichas técnicas de la SHCP para ser publicadas en el portal Gob.mx. - 2 Formularios web de los trámites de la SFFLC, donde uno de ellos utiliza la firma electrónica avanzada. - 10 entregables de "Más información" de los trámites de la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF). - 2 trámites de la UIF se dieron de baja ante COFEMER por lo que de igual manera se dieron de baja en el Plan de trabajo de la UGD.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al Sistema de Administración Financiera Federal SIAFF web se le agrega la nueva funcionalidad "Interfaces SICOFFE en el 2016 con otros sistemas (Fase I)". Respecto al sistema SEFIR23, durante 2016 se alcanzaron las metas planteadas para el año, las cuales fueron la mejora de los 12 procesos que se operan en el SEFIR23.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICS), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones que realiza la DGTSI en tecnologías de la información se llevan a cabo en apego a la normatividad en materia de TICS y de la LAASSP.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2016 se publicaron 7 (siete) nuevos conjuntos de datos: - Programa de Reforma Educativa - Bebederos - Aspectos Susceptibles de Mejora - Evaluaciones del Desempeño de los Programas Federales - Modelo Sintético de Información del Desempeño - Contratos de Gasto Federalizado - Efectividad de garantías no fiscales a favor de la Tesorería de la Federación Al 31 de diciembre de 2016 se tiene un total de 15 conjuntos de datos abiertos publicados. La meta de publicación para el año 2016 era de 4 conjuntos de datos abiertos, por lo que está siendo superada al publicar 7. El avance real al cierre de 2016 es de 93.8% respecto de la meta a 2018.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se informa a los ciudadanos en las respuestas de solicitudes de información, la atención que se ha acordado a su petición dentro de los términos legales; si la respuesta es positiva, proporcionando la información requerida o indicando la fuente de donde se podrá extraer, en caso de respuesta negativa, esta deberá satisfacer los requisitos de fundamentación y motivación de todo acto de autoridad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información que está en la página de Internet de la CNBV es accesible y actualizada. En el mes de septiembre se realizó una campaña de difusión en materia de Transparencia y Protección de Datos, al interior de la CNBV.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Como parte del Proyecto para el fortalecimiento de los archivos del Sector Hacienda, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública dio la autorización del árbol de procesos de la CNBV, el cuál sirve de base para el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), por ello se procedió a retomar el proyecto del Catálogo de Disposición Documental(CADIDO), para lo cual los Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa elaboraron la Ficha Técnica de valoración Documental del procesos que les corresponde. El CADIDO fue terminado (100% avance)
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se tiene constante contacto con los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas mediante la emisión de Comunicados con diferentes temas relacionados al Archivo. Comunicados informativos: 13 Invitación a cursos o eventos a los Responsable de Archivo de Trámite (RAT'S) 46 Asuntos de Trabajo: 21 En coordinación con el área de capacitación, la CNBV impartió un curso de Gestión Documental y Transparencia a todos los RAT S.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cumplimiento a la difusión y promoción a que se refieren los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); dentro de las Convocatorias a los procedimientos de contratación se incluye un Apartado de "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", mismo que señala los domicilios en los cuales los licitantes podrán presentar la instancia de inconformidad, y que se publica de manera general dentro del cuerpo de las Convocatorias que se incorporan al sistema CompraNet, con lo cual se reviste de transparencia los procedimientos de contratación que se llevan a cabo en la CNBV, generando un mecanismo de defensa para los Licitantes que a su juicio encuentren una anomalía dentro del procedimiento y pretendan presentar la Inconformidad. (Esta actividad ya se maneja de manera sistemática en todos los procedimientos de contratación).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 2016, la CNBV no participó en ningún procedimiento de contratación consolidado ni realizó ningún contrato por ofertas subsecuentes y descuentos.; sin embargo, realizó un procedimiento de contratación utilizando el Control Marco realizado por la Secretaría de la Función Pública para la adquisición de Vales de Despensa, adjudicando \$5.46 mdp. De igual manera durante el año 2016 se realizaron procedimientos de contratación que nos permitieron obtener economías, tales como la contratación para la sustitución de Equipo de Cómputo Personal, donde se obtuvo una economía de \$4.4 mdp
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), se ha logrado difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitan incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando el precepto de transparencia en las contrataciones que lleva a cabo la CNBV. Para lo cual al 31 de Diciembre de 2016, contamos con 187 procedimientos registrados en el Sistema CompraNet. Estas acciones y otras medidas se han considerado en el Proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEGOB, el cual se encuentra en revisión de las instancias correspondientes.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Ya se incluyó en los contratos una cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y de los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, se pueda iniciar una conciliación en los términos de la Ley referida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La CNBV, durante 2016, tuvo un programa de inversión autorizado: 1606B000001 (Sustitución y Adquisición de equipos para el Centro de Cómputo Principal de la CNBV), mismo que se alineó al Plan Nacional de Desarrollo y al programa sectorial "Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo", y al programa presupuestario "Regulación y supervisión de las entidades del sistema financiero".
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La CNBV, durante 2016, tuvo un programa autorizado: 1606B000001 (Sustitución y Adquisición de equipos para el Centro de Cómputo Principal de la CNBV), al cual se le dio seguimiento en tiempo y forma.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se comprometieron en el PBMR los proyectos regulatorios siguientes: 1) Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito. Fecha comp: Septiembre de 2015. Estatus: Publicada 2) Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento. Fecha comp: Marzo de 2016. Estatus: Publicada 3) Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las entidades financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión. Fecha comp: Diciembre de 2015. Estatus: Publicada 4) Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios. Fecha compromiso: Junio de 2016. Estatus: Publicada
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas, en el cual se han eliminado 12 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se continua con modificaciones organizacionales, sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas. Finalmente se cancelaron 15 plazas, con la finalidad de alinear la estructura organizacional y ocupacional con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016, así como dar cumplimiento a lo establecido por las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la APF, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016", sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, y estar en posibilidad de cumplir con las obligaciones que le impone la legislación financiera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La CNBV no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Comisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se realizaron 239 tutoriales en la herramienta FSI Connect.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se han efectuado los pagos de cuotas a los mismos organismos internacionales que se tenían considerados en el año 2015. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 de cuotas a organismos internacionales fue autorizado en el presupuesto egresos de origen de la CNBV.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La CNBV ha racionalizado el gasto en comunicación social, debido al uso eficiente de recursos; a través de la búsqueda de medios de información más económicos y que tengan penetración a nivel nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La CNBV ha racionalizado el uso de vehículos, a través de una eficiente programación de traslados a otras instituciones gubernamentales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La CNBV en el cuarto trimestre del año 2016 realizó las siguientes acciones de ahorro: *Apagado automático de la iluminación de oficinas en horario de comida (15:00 a 16:00 horas), al final de las actividades laborales (20:00 horas y hasta las 6:30 horas del día siguiente). *Apagado de elevadores durante la noche, el primero a partir de las 19:00 horas, el segundo a las 20:00 horas, los fines de semana quedan inhabilitados dos por torre. *Se realizaron ajustes en los controles de aire acondicionado para reducir el consumo de energía en este sistema. *Continúa el uso de sensores en llaves lavamanos y sanitarios reduciendo el consumo de agua. *Utilización de secadores de mano que funcionan a través de aire de alta presión, con esto disminuyendo el uso de papel.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores no tiene autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Contrataciones de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En concordancia con las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016" y sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, se cancelaron 15 plazas con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizaron modificaciones sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas, favoreciendo a las áreas sustantivas en la asignación de las plazas creadas en el ejercicio fiscal anterior, así como redistribución del capital humano, considerando el análisis de cargas de trabajo contra el estudio organizacional realizado en 2013-2014.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La CNBV ha disminuido el nivel de proporción de servicios personales de forma gradual en comparación con el presupuesto total, debido al uso eficiente de los recursos. Al mes de diciembre de 2016 el nivel de proporción se encuentra al 51.9%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el cuarto trimestre del año 2016, el gasto de operación administrativo aumentó un 19.06% con respecto al mismo periodo del ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La CNBV disminuyó los viáticos nacionales y al extranjero, así como los gastos de representación y convenciones. Esto se refleja en la disminución del gasto en un 2.9% con respecto al mismo periodo del año pasado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Del 3 de octubre al 16 de diciembre de 2016, se recibieron en la Unidad de Transparencia 162 solicitudes de información tanto por el sistema INFOMEX, como escritos libres, dando respuesta en tiempo y forma, según los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en materia de transparencia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Cada trimestre se actualiza toda la información que hay en la página de Internet www.gob.mx/cnbv en el apartado de Transparencia, (Normatividad, Transparencia Focalizada[Informes, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Fideicomisos, Archivo y Correspondencia, Recursos Materiales, Encuesta], Indicadores de Programas Presupuestarios, Recomendaciones dirigidas a la CNBV, Estudios y Opiniones, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cuenta con su página de Internet www.gob.mx/cnbv , donde actualmente tiene publicada la información de mayor recurrencia estadística, así como la que considera puede ser de interés para la ciudadanía.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el 4o. trimestre del 2016 se recibió de parte de la SHCP, la Evaluación Institucional 2015 realizada por la Secretaría de la función Pública al Programa presupuestal G005 de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con un resultado de 91.3 en el Índice de Evaluación Institucional, lo que representa un nivel adecuado, en su capacidad para transformar los insumos en productos y resultados orientados al logro de sus objetivos estratégicos.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó la modificación del proceso de Observaciones y Recomendaciones y se actualizó a partir de la identificación de los cambios requeridos, así como se actualizó el manual correspondiente.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CNBV se encuentra en el proceso de elaboración de los convenios de cooperación con distintas instituciones públicas y privadas, en materia de recursos humanos para prácticas profesionales y prestación de servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La CNBV continúa con la aplicación del mecanismo para movimientos laterales del personal basado en el mérito del servidor público, en el que se fomenta el crecimiento de los SPC.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo a la normatividad vigente, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo,
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se llevó a cabo el proceso de certificación de acuerdo a la normativa.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Dirección General de Organización y Recursos Humanos ha dado cumplimiento a la entrega oportuna de la información que genera por los procesos que en ella tiene, así como con la calidad que dicha información requiere. Esta información se puede verificar con base en las fechas que establece la normatividad que le rige a dicha Dirección, a través de las diferentes dependencias de gobierno y unidades administrativas que solicitan la información.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La CNBV realizó un análisis de las cargas de trabajo que reflejo el estudio organizacional realizado en 2013-2014 (el cual se tomó en cuenta para llevar a cabo la reestructuración de 2014-2015), en relación a las plazas de nueva creación asignadas a cada una de las áreas sustantivas de la Comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo la ola 12 correspondiente a 24 trámites (formulario WEB), también durante el mes de septiembre se realizó la ola 13 correspondiente a un trámite. Y para el mes de noviembre se realizó la ola 15 la cual corresponderá a un trámite.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El acumulado de sistemas informáticos que se han logrado desplegar de manera acumulada han sido: Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), Factura electrónica (Finanzas), Plataforma Interna de Interoperabilidad, STIV2 (XBRL) y Emisoras.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC's se han realizado con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y al manual administrativo de aplicación general en materia de TIC's y de seguridad de la información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con la conclusión de la publicación de los conjuntos de datos considerados en el Plan de Apertura (30 de noviembre de 2016), se actualizó el indicador de cumplimiento de la publicación de Datos Abiertos considerando que el universo de conjuntos se redujo a 8 con relación a la versión inicial del Plan de Apertura, el cual consideraba 35. Sin embargo, los 27 conjuntos de datos que ya no están considerados es debido a que estos actualmente se encuentran publicados y disponibles a través del Portal de la CNBV en la sección de Portafolio de Información, y de esta manera se cubre el universo total del conjunto de datos que en su momento la CNBV planeó publicar.

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó el procedimiento para actualizar el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), solicitando ante el personal adscrito a la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada del INAI la desclasificación de aquellos expedientes que para el ejercicio 2016 agotaron su periodo de reserva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas documenta todas y cada una de las decisiones o actos en memorandos, oficios, resoluciones, cumpliendo así con el presente compromiso. Adicionalmente, el porcentaje de respuestas negativas por inexistencia de información en atención a las solicitudes de acceso a información que esta Dependencia recibió durante el ejercicio 2016 es del 1.6%.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha notificado ante el INAI las actualizaciones en el Sistema Persona, sistema en el que se registran las distintas bases de datos personales en posesión de diversas áreas administrativas de esta Comisión. Cabe señalar que esta Unidad de Transparencia integra las actualizaciones anuales al documento en el que están establecidas las Medidas de Seguridad de los Sistemas de Datos Personales de acuerdo a ordenamientos legales en la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantuvo la oportunidad de respuesta en tiempo y forma a las solicitudes realizadas a la Comisión, así como la calidad de las mismas, de acuerdo a lo establecido por el artículo 134 y 135 primer párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Optimizando el tiempo de entrega de las respuestas a cada solicitud.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha sensibilizado al personal de esta Comisión para que en el ejercicio de sus funciones protejan los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia en conjunto con la Dirección General de Planeación y Administración de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas elaboró el Plan de Capacitación en materia de Transparencia, al que se le dio seguimiento durante el ejercicio 2016. Dicho Plan de Capacitación en materia de Transparencia, así como, el registro de los enlaces de capacitación designados por esta Comisión fueron reportados ante el INAI. Cabe señalar, que también se realizó la petición formal al INAI para acceder a específicos cursos de manera presencial o en las propias instalaciones de esta Comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Se actualizaron las guías simples de archivo de las unidades administrativas de la CNSF. 2. Actualización del Inventario general 3. Se autorizó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico. 4. Reuniones de trabajo con diferentes áreas de la Comisión con la finalidad de definir las secciones, series y subseries que integrarán el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística. 5. Reuniones de trabajo con el COTECAEF, sector Hacienda, para la elaboración del árbol de procesos para el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental. 6. Asesorías y revisión del árbol de procesos, por parte de la Unidad de Política de Mejora de la Función Pública. 7. Envío al AGN del proyecto de Cuadro de Clasificación, y árbol de procesos para su aprobación y comentarios.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Se promovió capacitación en materia de transparencia y Archivos a través del INAI y AGN para el personal de la CNSF. 2. 1. Se actualizó una nueva versión del Sistema automatizado de Archivo. 3. Capacitación y asesorías permanentes a los usuarios del sistema automatizado de archivo de la CNSF, así como en materia de archivo para la adecuada organización y conservación de los expedientes a su cargo. 4. Promoción de baja documental con áreas de la CNSF. 5. Se hace del conocimiento del personal de la CNSF la publicación en DOF de nueva normativa publicada en materia de transparencia y archivos
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En lo que corresponde al cuarto trimestre se llevaron a cabo una convocatoria a Licitación Pública y cuatro Convocatorias a Invitación a Cuando Menos Tres Personas y en todas las convocatorias mencionadas se incorpora un numeral en el cual se da a conocer al público los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y sanciones establecidas en la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre se llevó a cabo una adjudicación con base en el contrato marco del servicio de vales de despensa 2016-2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En lo que corresponde al cuarto trimestre se llevaron a cabo una convocatoria a Licitación Pública y cuatro Convocatoria a Invitación a Cuando Menos Tres Personas y en todas las convocatorias mencionadas se publicaron en el sistema electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados se establece una Cláusula en la que se indica el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se registró en la cartera de Inversión con el número 2016C000001 consistente en mobiliario y equipo. El programa presupuestario es el siguiente: Ciclo: 2016, Modalidad G, programa 4, Descripción: "Regulación y supervisión del sector asegurador y afianzador". El programa sectorial que se alinea es el PRONAFIDE. Dicho Programa de Inversión fue autorizado en el mes de Octubre llevándose a cabo la adquisición correspondiente, recibiendo los bienes a entera satisfacción.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizó el programa de Inversión número 2016C000001
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	A efecto de reducir las cargas administrativas que enfrentan los particulares, se simplificaron los trámites siguientes CNSF-12-042 (Se eliminó el requisito de la CURP) CNSF-12-051 (Se eliminó el requisito de la CURP) CNSF-12-026-A (Se eliminó el requisito de la CURP y se reduce el plazo de respuesta de 6 meses a 10 días hábiles) CNSF-12-026-B (Se reduce plazo de 6 meses a 15 días hábiles) Modificaciones que se realizaron a través de la CIRCULAR MODIFICATORIA 20/16 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS (Disposiciones 30.6.3., 30.6.5., 30.6.6., 32.2.2. y 32.7.5.; Anexos 30.6.4 y 32.7.5), publicada en el DOF del 23 de noviembre de 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se atendió el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) que es administrado por parte de la Secretaría de la Función Pública. De las 29 normas que contenía el Sistema en 2016, ahora sólo se tienen 18.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Para dar atención a este compromiso, se elaboró el cuadro comparativo de la estructura básica vigente (última registrada ante la SFP) vs. Instrumento jurídico normativo vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Para este ejercicio no se previeron recursos en el Presupuesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Comisión tiene instaladas cámaras en los equipos de cómputo personales con el fin de promover la celebración de conferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se cubrieron las cuotas por membresía anual correspondientes al ejercicio 2016 para la Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina (ASSAL) y a la International Association of Insurance.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se lleva registro de cada servicio solicitado en el que interviene el uso de las 3 unidades asignadas al Depto. de Servicios Generales, manteniéndose actualizado el control de autorización de los traslados, llevando una bitácora por unidad de los servicios realizados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevó a cabo una adecuación de espacios para el Local de reciente arrendamiento para atención al público y que contempló la instalación de luminarias led de última tecnología lo cual ayuda a la ecología y es menos contaminante: no tiene mercurio ni tungsteno, reduce las emisiones de CO2 en un 80%, permite un ahorro de energía en cuanto a su consumo, entre otras ventajas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información, tanto del personal administrador y capturista como de los inmuebles propiedad de esta Comisión y en arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se cuenta con la declaratoria e informe de análisis en el que se manifieste que no existe duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Para dar atención a este compromiso, se elaboró la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, y resumen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para dar atención a este compromiso, se realizó el comparativo de total de contratos celebrados con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Para dar atención a este compromiso, se cuenta con el Informe de análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Para dar atención a este compromiso, se elaboró el comparativo de porcentaje alcanzado de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La inflación acumulada en el año al mes de diciembre de 2016 de acuerdo a lo reportado por el Banco de México fue de 3.36% medida por el INPC índice general. El gasto de operación administrativo 2016 con respecto al 2015 acumulado al mes de noviembre fue del 1.15%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En este trimestre no se ejercieron gastos de representación. Es importante mencionar que los viáticos se otorgan con base en las tarifas autorizadas por la SHCP.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se han realizado las 9 acciones de Transparencia Focalizada, siendo la primera de ellas identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se han realizado las 9 acciones de Transparencia Focalizada, siendo la quinta de ellas difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se han realizado las 9 acciones de Transparencia Focalizada, siendo la sexta de ellas incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La CNSF llevó a cabo una revisión de los indicadores registrados en el Módulo del portal aplicativo de la SHCP. Al respecto, los indicadores implementados resultan ser adecuados para medir el nivel de cumplimiento de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, así como las funciones de supervisión realizadas por la Comisión para dichos sectores, adicionalmente, se obtuvieron comentarios de la SHCP, que sirvieron para retroalimentar la perspectiva de medición a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, además, se verificó que el programa presupuestario se encontrara alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al Plan Nacional de Desarrollo. La revisión de los indicadores se realizó conforme a los resultados de la evaluación realizada en el ejercicio 2015. Las actualizaciones correspondientes se realizaron dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Evaluación de Desempeño durante el segundo trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Diseño y desarrollo de diversas técnicas de gestión institucionales para hacer más eficientes y uniformes los procesos de supervisión: ajustes al Sistema de Planes y Programas de Autocorrección SIPREP.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Diseño y desarrollo de diversas técnicas de gestión institucionales para hacer más eficientes y uniformes los procesos de supervisión: ajustes al Sistema de Planes y Programas de Autocorrección SIPREP. Se elaboraron los Manuales de procedimientos correspondientes a "Imposición de Sanciones a Intermediarios" así como "Imposición de Sanciones a Ajustadores de Seguros". Se hizo del conocimiento de las Delegaciones Regionales de la Comisión que para las actuaciones que se realicen para la atención, y en su caso, instrumentación del procedimiento administrativo sancionador respectivo, deberán apegarse, en lo conducente a los procedimientos establecidos en dichos Manuales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se recibió oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/2536/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 en el que se informa que los convenios que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública ya han sido registrados. Se tiene prevista su implementación en el periodo correspondiente de enero de 2017 a diciembre de 2018.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Dentro del Subsistema de Capacitación y Certificación del Servicio Profesional de Carrera, se incluyó la evaluación de la Capacidad Profesional denominada "Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo", identificada en el inventario de capacidades profesionales de la Secretaría de la Función Pública con el código CP06C0000110000075 para fines de certificación de 12 Servidores Públicos de Carrera durante el ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se recibió oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/2536/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 en el que se informa que los convenios que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública ya han sido registrados. Se tiene prevista su implementación en el periodo correspondiente de enero de 2017 a diciembre de 2018.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer bimestre de 2017, se llevará a cabo la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 para los servidores públicos de mando de la CNSF de acuerdo con lo establecido en el numeral 356 Fracción II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se cuenta con la carga de indicadores en el sistema MIDE SPC hasta el mes de octubre de 2016. La carga de avance de indicadores 2017 se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el calendario mide de la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró un Programa de trabajo para dar atención a este requerimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se están realizando acciones para llevar a cabo el registro estructura organizacional de tal manera que sea congruente con el nuevo tabulador de sueldos y salarios establecido por la SHCP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se identificó el trámite a digitalizar. Dicho trámite corresponde al Registro de firmas de funcionarios ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con Homoclave CNSF-12-030.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El SIGEDOC está en la construcción de la interfase con el sistema de archivo, las actividades establecidas en el cuarto trimestre del 2016 correspondientes a capacitación y pruebas se concluyeron satisfactoriamente. Para el proyecto de GRP, Respecto de la etapa denominada "Desarrollo de Funcionalidades Extendidas Gestión Gubernamental (2do Año) se concluyeron las fases de Pruebas de Mesa de Ayuda y Capacitación y se inició la fase de Pruebas de Usuario. Respecto de la etapa denominada "Implementación de Módulos de Recursos Humanos (2do Año)" se concluyeron las fases de Desarrollo y Pruebas de Mesa de Ayuda de los módulos de Administración de Personal, Nómina y Reclutamiento y Selección y se iniciaron las fases de Capacitación y Pruebas de Usuario de estos módulos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron los análisis y ajustes a los indicadores de los grupos de Entrega, Organización y Gobernanza para la transición del MAAGTICSI. Se actualizó en la Intranet de la CNSF el Centro Documental MAAGTICSI 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se decidió incorporar el proyecto de Política de Datos Abiertos la información que se despliega en el portal de la CNSF en el apartado de "Busca tu Agente"

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se estima que en el mes de enero del 2017 el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales nos indique la forma y los plazos para actualizar el Índice de Expedientes Reservados de la CONSAR. No obstante lo anterior, en el periodo que se reporta se ha trabajado de manera conjunta (Unidad de Transparencia - Unidades Administrativas) en el análisis y evaluación de la información solicitada a través del Sistema de Solicitudes de Información (INFOMEX), a fin de proteger el acceso a la información como un derecho fundamental, aplicando únicamente excepciones cuando exista un riesgo de daño sustancial a los intereses protegidos y cuando este sea mayor al interés público general, contribuyendo así a la gestión pública, a la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicada y disponibilidad de la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y el responsable del área de archivos están impulsando que se realicen modificaciones en los procesos que actualmente se tienen para la generación, transmisión y resguardo de todo documento. Aunado a lo anterior, se han realizado actividades de actualización con las Unidades Administrativas de la CONSAR y se ha asistido a capacitaciones en materia de conservación de archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se espera que durante el 2017 se publique y entre en vigor la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados con lo que se deberán adecuar los procesos relacionados con la materia. Sin embargo, en el periodo que se reporta la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas, han establecido criterios para el manejo y en su caso, entrega de información, así como para el resguardo de aquellos datos que requieran un tratamiento específico. En razón de lo anterior, destaca que en todo momento se busca que estos no sean difundidos o distribuidos sin autorización del titular.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia ha implementado un mecanismo por medio del cual se le indica a las Unidades Administrativas el plazo interno con el que cuentan para dar atención a las solicitudes de información conforme a lo establecido en la Ley de la materia, aunado a lo anterior, lleva a cabo reuniones semanales con un enlace designado por cada área de la Comisión a fin de hacer una revisión de las solicitudes de acceso a información y datos personales que se encuentran pendientes precisando los plazos con lo que se cuenta para dar la atención correspondiente. De igual forma en el caso de los Recursos de Revisión interpuestos en contra de la Comisión, siempre se atienden los plazos otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para cualquier actuación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas responsables de los datos que en su caso se solicitan, trabajan para que la información que se genere sea veraz, oportuna y confiable, contribuyendo en todo momento con la gestión pública, la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia de manera anual remite al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales una cédula de detección de necesidades en el cual se indican las capacitaciones o cursos a los cuales se pretenden asistir, por lo que, de acuerdo al calendario que proporcionan se informa a las unidades administrativas para que cada una designe a un Servidor Público de acuerdo a la necesidad de cada área. Además de lo anterior, se asiste en medida de lo posible a los eventos organizados por el Instituto de referencia para estar actualizados en los temas relacionados con la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al respecto, esta Comisión ha establecido criterios para el manejo de datos personales conforme a la normatividad aplicable, orientando a los trabajadores sobre su derecho a la confidencialidad de los datos que hace a una persona identificada e identificable a fin de que éstos asuman la responsabilidad que les corresponde al ser titulares de los mismos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página de internet de la CONSAR se encuentran publicados encuestas y estudios que se han realizado en torno al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), mediante los cuales se buscan áreas de oportunidad para incentivar en el público en general el interés de conocer sobre el tema. Conviene precisar que a la fecha que se reporta esta Comisión no cuentan con algún mecanismo de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se encuentran publicados en la Página de Intranet de la CONSAR para consulta de todos los empleados, los instructivos para los inventarios de archivos, los cuadros de clasificación archivística por cada unidad administrativa así como la normatividad en materia de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se desarrolló y liberó la aplicación "Sistema de Clasificación Archivística" (SICLA) con el propósito de tener un control documental de los archivos que se manejan en la CONSAR mediante el Cuadro General de Clasificación Archivística definido por esta Comisión y dar además, cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El manual de usuario de esta herramienta se encuentra publicado en el portal de INTRANET y se realizaron sesiones informativas con cada una de las unidades administrativas sobre las funcionalidades del sistema.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la página de internet de la CONSAR se tiene una liga para que el ciudadano pueda hacer una denuncia, asimismo se señala los medios para presentarla. En todas las convocatorias para licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se incluyen la referencia para presentar denuncias y se efectúa una encuesta al respecto. Durante el cuarto trimestre de 2016 no se recibió ninguna denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cuarto trimestre 2016 se han realizado tres procesos de adquisiciones a través de Contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al cuarto trimestre de 2016 todos los procesos de convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a tres personas se han efectuado a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al cuarto trimestre de 2016 en todos los contratos celebrados se incluye una cláusula específica en la que se indica el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se tienen registrados dos programas de inversión los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al PRONAFIDE
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Los Programas de Inversión autorizados son para la adquisición de licencias de software y mobiliario de oficina y en su elaboración se atendieron las directrices establecidas por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los Programas de Inversión fueron registrados en el sistema y se les ha dado seguimiento mensual al programa
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2016 continuando con las acciones comprometidas en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2015-2016, se revisó la normatividad emitida por CONSAR, lo que derivó en la emisión de 21 regulaciones y la simplificación de 39 trámites, tres de los cuales se encontraban clasificados como prioritarios.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cuarto trimestre de 2016 se revisaron 21 normas de CONSAR de las 35 establecidas como línea base.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la publicación del Reglamento Interior de la CONSAR, se encuentra en proceso la actualización a la estructura básica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se han efectuado conferencias por medios remotos de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el mes de abril se realizaron las aportaciones a los siguientes organismos: The International Organisation of Pension Supervisors (IOPS) y a AIOS (Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones) por un importe de \$290,036.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El programa de comunicación se encuentra registrado y autorizado por la Secretaría de Gobernación y por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se han implementado labores de logística para reducir el uso de los vehículos en las actividades oficiales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Los 4 pisos que ocupa la CONSAR en el edificio de Camino a Santa Teresa se encuentran debidamente registrados en el INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se efectuó un análisis a fin de eliminar la duplicidad de las funciones de las Unidades Administrativas de la CONSAR así como a las plazas adscritas a la mismo, no encontrándose duplicidad entre ellas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un análisis de las plazas de mandos medios y superiores y se concluye que todas las plazas se encuentran debidamente justificadas por lo que no procede la eliminación de alguna de ellas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el periodo que se reporta, no se tienen recursos en la partida 12101 "Honorarios" ni se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se efectuó un análisis de las funciones transversales determinando que no hay funciones susceptibles de compactarse
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizado las acciones a fin de contar con un mayor de plazas asignadas a funciones sustantivas, en los siguientes ejercicios fiscales se seguirá trabajando a fin de incrementar la total Proporción funciones sustantivas respecto del total 83.7%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio 2016 se mantuvo una disminución del gasto en servicios personales en relación con el gasto programable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Derivado de las Reformas Financieras, se fortalecieron las actividades de supervisión y vigilancia, y considerando el aumento de los activos que se deben supervisar que actualmente representan aproximadamente el 15% del PIB y el crecimiento de cuentas a más de 56 millones, este compromiso no será posible cumplirlo sin afectar el objetivo institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Considerando que la CONSAR no tiene delegaciones en el interior del país y con el fin de reforzar las actividades de supervisión, durante el cuarto trimestre de 2016 se realizaron comisiones a fin de inspeccionar a los participantes del SAR que se encuentran en el interior de la República. Por otra parte, se realizaron diversas comisiones oficiales a fin de contar con un contexto a nivel internacional de Los Sistemas de Pensiones así como los instrumentos de inversión que permitan mejorar los rendimientos de los ahorradores.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo que se reporta esta Comisión concluyó con las acciones en materia de Transparencia Focalizada con la publicación de información estadística y series históricas de datos relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), así como información sobre el Ahorro Voluntario.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el periodo que se reporta se publicó en el portal institucional (para acceder debe ingresar al siguiente vínculo electrónico http://www.consar.gob.mx/gobmx/transparencia/transparencia_focalizada.aspx) información relacionada con el SAR, dicho mecanismo permite que toda aquella persona interesada en el tema, obtenga información de forma sencilla y gratuita, teniendo certeza de que la misma es veraz, oportuna y confiable.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Unidad de Transparencia trabajó en acciones en materia de Transparencia Focalizada teniendo como objetivo la difusión de información relacionada con el SAR y de utilidad para la población en general.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Para el ejercicio 2016 se revisaron los indicadores de la MIR con cada una de las unidades administrativas de la CONSAR; así mismo, se atendieron las sugerencias del OIC. En el mes de enero de 2017 se registrará el avance en el PASH
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En la CONSAR se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los resultados y avances trimestrales se registran en el sistema autorizado por la SHCP, de igual manera en el portal de la CONSAR se difunde en forma trimestral los informes sobre el estado que guarda el Sistema de Ahorro para el Retiro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el cuarto trimestre, se continuaron las actividades con la CONDUSEF para la atención, en materia del SAR, de los ahorradores.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con un convenio celebrado con CONALEP. Asimismo ya se formalizaron los Convenios de Cooperación Técnica con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales se registraron y autorizaron por parte de la Secretaría de la Función Pública
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Los procesos de selección de personal se realizan considerando las competencias y el mérito. Se efectúan en apego a la Ley del SPC en la APF.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A la fecha ya se formalizaron los Convenios de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales se registraron y autorizaron por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el periodo que se reporta se llevó a cabo la evaluación de los servidores públicos correspondientes a 2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se ha revisado el funcionamiento del SPC en la CONSAR, el cual muestra resultados excelentes en cada uno de los subsistemas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el periodo que se informa se elaboró el plan de trabajo para realizar el estudio de prospectiva de los recursos humanos de la CONSAR.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se informa se elaboró un programa de trabajo para detectar y corregir posibles inconsistencias en la información de Recursos Humanos registrada en el sistema RHNet
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La CONSAR realiza la planeación estratégica a través del Balanced scorecard, el cual cuenta con un apartado específico de Recursos Humanos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De esos cinco trámites inicialmente registrados, solo 3 aplicaron como trámites, considerando que CONSAR no brinda servicio directo al público: 1. Registro Electrónico de Planes de Pensiones (SIREPP), 2. Registro de Planes de Pensiones (SIRAPP-Planes), y 3. Registro y Autorización para dictaminar Planes de Pensiones (SIRAPP-Actuarios). El día 24 de noviembre se autorizó la publicación y se entregaron oficio y requisitos a la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrollaron cinco aplicaciones y se adecuaron y actualizaron siete.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron las acciones para contratar los requerimientos necesarios en materia de TIC a través de los procedimientos establecidos en el MAAGTICSI, incluyendo el uso de la plataforma Gestión de la Política TIC de la Secretaría de la Función Pública
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporaron los grupos de datos establecidos por la UGD en datos.mx. Los restantes como forman parte de una aplicación que debió modificarse con gráfica base de gob.mx no se publicaron en el último trimestre del año.

Servicio de Administración Tributaria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De las 469 solicitudes de información recibidas de octubre a diciembre de 2016, sólo 16 corresponden a inexistencias, lo que representa el 3.41%. Cabe señalar que cuando las unidades administrativas emiten una respuesta de inexistencia de la información requerida, en todos los casos se requiere que las áreas motiven debidamente las causas o motivos por los que no se cuenta con dicha información, adjuntando, en su caso, las actas de baja documental o cualquier constancia que acredite la destrucción de la documentación, en caso de que deba contarse con ella. Asimismo, se procura realizar una búsqueda exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes y la atención a todos los puntos de las solicitudes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De octubre a diciembre de 2016 se autorizaron 31 prórrogas, al respecto el Comité promueve entre las unidades administrativas del SAT para que disminuyan los tiempos de atención y eviten en la medida de lo posible, solicitar ampliaciones de plazo. Adicionalmente, para el indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, el INAI no ha notificado los resultados correspondientes a 2016. El acumulado de enero - diciembre 2016 es de 92 prórrogas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Respecto al indicador de Obligaciones de Transparencia, el INAI no ha notificado los resultados correspondientes a 2016; no obstante el Comité de Transparencia realiza revisiones aleatorias al POT, para garantizar su actualización conforme a la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En octubre se llevó a cabo el curso denominado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las instalaciones del SAT.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De manera permanente, el SAT tiene publicada en la dirección electrónica http://www.sat.gob.mx/Paginas/politica_privacidad.aspx , la siguiente leyenda: "Le informamos que sus datos personales recabados a través de sus solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones hechas por medios electrónicos o impresos, son incorporados, protegidos y tratados en los sistemas de datos personales del SAT para el ejercicio de las facultades de esta institución, y sólo pueden ser proporcionados en los términos establecidos en el Artículo 69 del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos legales. Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede hacerlo a través de Mi Portal o acudir a cualquier Módulo de Servicios al Contribuyente de su preferencia...". Aunado a lo anterior, en los documentos de ingreso de personal a este Órgano Desconcentrado se informa que los datos recabados se encuentran protegidos conforme a la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento al total de las acciones (9), entre las cuales se encuentran las siguientes: Acción 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados. (Anexo 5). Acción 6 Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. (Anexo 6). Acción 9 "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con relación a las acciones realizadas en la institución con el propósito de dar cumplimiento al "Programa de Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal", mismo que tiene como propósito la homologación de los instrumentos de consulta y control archivístico, se comunica lo siguiente: Derivado de la propuesta del "Cuadro General de Clasificación Archivística" remitido al Archivo General de la Nación para su análisis y observaciones, se recibió la aprobación del mismo, para dar continuidad a las etapas del programa, la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental", que servirán como base para la integración del Catálogo de Disposición Documental 2017. El día 22 de noviembre de 2016 se recibió la autorización de baja documental correspondiente a la Administración General de Aduanas, que ampara 15,656,701 expedientes, 74,826 paquetes, 457,776 kg con una longitud de 9,155.52 metros lineales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha 3 de octubre se recibió el dictamen favorable de la Secretaría de la Función Pública de los Criterios Específicos de Organización y Conservación de Archivos, mismos que fueron aprobados por el Comité de Transparencia del SAT, en la sesión extraordinaria del 24 de noviembre de 2016, los cuales se encuentra en proceso de publicación. En el primer trimestre se capacitó a 36 servidores públicos adscritos a la Administración General de Hidrocarburos y en el tercer trimestre se asesoraron a 29 servidores públicos de la Administración General de Comercio Exterior.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para el cuarto trimestre se realizaron 217 procesos en los cuales se difunde y promueven los requisitos para presentar denuncias, dando un acumulado de 892 procesos en el ejercicio 2016. En el tema de contrataciones públicas, se llevó a cabo la capacitación para 177 servidores públicos del SAT, alcanzando un acumulado de 507 servidores públicos capacitados durante el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del año, no se realizaron procedimientos de contratación mediante el uso de estrategias consolidadas, no obstante durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo un total de 3 procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre se realizaron 56 procesos que tuvieron posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica, lo que permitió alcanzar un total de 243 procesos durante el ejercicio 2016.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el cuarto trimestre del año se revisaron 254 contratos que contienen las cláusulas de conciliación en caso de desavenencia, logrando un acumulado de 953 contratos durante el ejercicio 2016.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se tienen alineados los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de inversión, con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento mensual de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) se registra a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde; a la fecha de este reporte, el seguimiento de diciembre 2016 se encuentra en proceso, asimismo, el sistema de registro para tales efectos aún no se apertura. Por lo anterior, se proporciona la información acumulada de 2016, con corte al mes de noviembre. El Servicio de Administración Tributaria tiene 7 PPI's vigentes en Cartera en el PIPP con calendario fiscal 2016, 3 con recursos del PEF y 4 con recursos fideicomisos a los cuales se les da seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). Adicionalmente se tiene 1 Proyecto de inversión con recursos de fideicomisos al cual se le da seguimiento; sin embargo, por las características del MSPPI, este PPI no se refleja en dicho sistema.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el 1er. trimestre se reportó la digitalización de 1 trámite. Sin avances a reportar en el segundo y tercer trimestre de 2016. Se modificó el avance cuantitativo (88.88%) en el 2o. trimestre de 2016, derivado de la calibración de metas que se realizó. En el 4to trimestre se reporta la eliminación de un trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboraron planes de trabajo para el último bimestre del año 2016 y para el año 2017, con el propósito de realizar la conciliación de las normas internas del SAT, trabajando coordinadamente con las administraciones generales y dando cumplimiento a los criterios informados por el OIC del SAT en materia normativa. Para realizar lo anterior se enviaron a través de correo electrónico el inventario de normas, las directrices para la depuración y los criterios para la definición del nombre de cada una de las normas de las administraciones generales del SAT. Al 31 de diciembre del 2016 se han logrado simplificar 45.7% de las normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las estructuras orgánicas de la Institución, se encuentran alineadas conforme al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se pagó la cuota por la participación del SAT en la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para el cuarto trimestre se contrataron los proyectos de Acondicionamiento en el Inmueble de Conjunto Hidalgo y la Bóveda de crédito de la Administración Desconcentrada del Norte del DF, en los cuales se contempló instalar luminarias ahorradoras de energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la revisión y actualización de la información de los inmuebles en el sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN de 20 cédulas de inventario y 5 bajas de inmuebles, obteniéndose un acumulado total de 142 cédulas de inmuebles federales; se realizó la actualización de 8 inmuebles tomados en arrendamiento en el sistema de contratos de arrendamiento del INDAABIN, de los cuales se dieron 3 regularizaciones, 1 alta, 2 modificaciones y 2 bajas, obteniéndose un acumulado de 162 inmuebles regularizados al final del periodo. La institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos que contiene el personal civil y plantilla autorizada de manera quincenal ante la UPRHAPF, de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como la congruencia con la estructura registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Dado que cada puesto posee funciones específicas, no se tiene duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura organizacional de puestos-plaza de mandos medios y superiores de la Institución, se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se encuentra restringida, se prevé exclusivamente para temas de seguridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Reducción de 454 Plazas en áreas y funciones transversales durante el primer trimestre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizado análisis de distribución de plazas, privilegiando su asignación para fortalecer las áreas sustantivas del SAT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Proporción del gasto en servicios personales/gasto programable: 85.4%. Se registraron las siguientes adecuaciones presupuestarias con claves 2016-6-E00: 710-5382 Reducción Externa Líquida: \$2,504,132.10 5764 y 6461 Reducción Externa Líquida remanentes (Seguridad Social): \$63,129,329.35 y \$14,046,321.90 6462 Reducción Líquida Ramo 23 Partidas 12101 y 12201: \$21,485,718.95 5521 Ampliación Externa Líquida Tabulador suel y sal enlaces: \$52,835,490.00 5522 Ampliación Externa Líquida Tabulador suel y sal mandos: \$26,685,967.62 6206 Ampliación Externa Líquida pago gratificación fin de año: \$288,310,000.00 6501 Ampliación Externa Líquida pago de diferencias de enlaces PQ'S: \$150,000,000.00 6099 y 6323 Adecuaciones Compensadas Externas (cap. 3000 a 1000): cubrir 3881 plazas eventuales de nov y dic: \$111,915,049.47 y \$111,915,049.47 6324 Gratificación de fin de año: \$267,424,663.73 6470 Aguinaldo de bajas: \$20,133,830.67 6502 Diferencias de enlaces PQ'S: \$28,701,464.10
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se elaboraron las medidas de austeridad 2016 y se dieron a conocer para su aplicación mediante oficio 100 00 00 00 00-2016-022 con fecha 28 de marzo de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 15 de abril de 2016 se envió correo electrónico al consultor de la UPTCI de la SFP, donde se anexa el Formato Acción 7-2 para dar cumplimiento a la Actividad "A1. Definir el tema e identificar a los actores sociales" para el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016. El 14 de julio de 2016 se envió correo electrónico al consultor de la UPTCI de la SFP, donde se anexa el Formato Acción 7-2 para dar cumplimiento a la actividad "A2. Llevar a cabo la sesión y difundirlo". El 5 de octubre y 30 de noviembre de 2016 se enviaron correos electrónicos al consultor de la UPTCI de la SFP, donde se anexa en cada correo el Formato Acción 7-2 para dar cumplimiento a las actividades "A3. Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlo" y "A4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 2 de marzo de 2016, se envió al Enlace de la SHCP el correo que acredita el cumplimiento de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, de la Acción 1 Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población (Anexo 1).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 7 de julio de 2016, se envió al Enlace de la SHCP el correo que acredita el cumplimiento de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, de la Acción 5 Difundir en audiencias estratégica o específicas, los temas con información socialmente útil publicados (Anexo 5).
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 7 de julio de 2016, se envió al Enlace de la SHCP el correo que acredita el cumplimiento de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, de la Acción 6 Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población (Anexo 6).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo la actualización de la MIR del programa presupuestario E026 "Recaudación de las contribuciones federales", derivado de la cual el indicador "Percepción de la calidad y servicios en el SAT", se movió del nivel de actividad a nivel de componente; asimismo, se agregó el indicador "Tiempo de espera" a nivel de actividad en la matriz.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para los subprocesos: "2.3.1 Consultas, Autorizaciones o Declaratorias Fiscales y/o Aduaneras Genéricas" y "2.3.2 Autorizaciones Fiscales y/o Aduaneras Específicas": 1) Se elaboraron planes de trabajo; 2) Se validó la alineación de procesos con Plan Específico; 3) Se inició el análisis de procesos para identificar áreas de oportunidad para la optimización; 4) Se concluyó el análisis de procesos para identificar áreas de oportunidad para la optimización; 5) Se implementaron mejoras identificadas; 6) Se actualizaron diagramas del proceso optimizado; 7) Se identificaron las áreas de oportunidad para la optimización; 8) Se implementaron las mejoras para reducir/eliminar las áreas de oportunidad identificadas; 9) Se actualizaron los diagramas conforme al proceso; y 10) Se cerraron las actividades de optimización con la integración documental de evidencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Para los Subprocesos "5.2.2 Vigilancia del Cumplimiento" y "7.2.4 Pago a Plazos": 1) Se elaboraron planes de trabajo; 2) Se validaron los involucrados; 3) Se identificó la normativa aplicable; 4) Se identificaron los subprocesos y actividades que pueden homologarse; 5) Se identificaron las mejores prácticas; 6) Se diseñaron los procesos modelo; 7) Se generaron los Manuales de procedimientos del proceso modelo y se inician las acciones para su registro ante capital humano; 8) Se realizaron propuestas para diseñar planes de supervisión en las áreas que aplican el proceso.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El SAT con la finalidad de propiciar el desarrollo del personal en materia fiscal y de comercio exterior, tiene vinculación con instituciones nacionales e internacionales a fin de proporcionar formación y actualización a los servidores públicos en materias sustantivas para el SAT. -SHCP-CONACYT: Programa de Formación de Alto Nivel de la Administración Pública Federal -Centro Interamericano de Administraciones Tributarias. -Invitación para el Máster Universitario Oficial en Hacienda Pública y Administración Financiera y Tributaria, imparte CIAT, UNED, IEF, ICEX, AECID y AEAT. -Convenio Específico de Colaboración SAT-UNAM 2016 No. CS-300-CD-N-A-PE-005/16 -Convenio Específico de Colaboración SAT-UNAM PFMCE 2014-2016 N° CS-300-CD-N-A-FI-027/16 -Convenios con el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE) -Convenio con el Instituto Mexicano del Petróleo -Convenio SAT-SEGOB en materia de Derechos Humanos -Convenio SAT-Entidades Federativas
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al cierre del cuarto trimestre, se concluyeron los Mapas Funcionales de la AGJ y de la AGA; se actualizaron 2 Estándares de Competencia de la AGJ. Durante este periodo se concluyeron 11 procesos de certificación en la AGAFF, AGA, AGSC, AGGC, AGR y AGJ. Como dato acumulado al mes de diciembre de 2016 se cuenta con un total de 8,978 personas certificadas activas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el cuarto trimestre y referente al proceso de la EIDD 2015-2016, se realizó el análisis de los resultados de la Encuesta de EIDD 2015-2016, incluyéndose las mejoras a realizar derivadas de ésta, en la presentación de la reunión de Coordinadores de EIDD 2016-2017, como parte de la etapa de "Acciones de Desarrollo" se enviaron aproximadamente 17,300 correos de seguimiento a los acuerdos establecidos entre el personal de mando y sus colaboradores. Como parte del proceso de EIDD 2016-2017, se llevó a cabo la reunión de Coordinadores de EIDD, se solicitó listado de los validadores, mismos que fueron capacitados con los tutoriales actualizados, se solicitó mediante oficio las calificaciones de indicadores para la EIDD 2016-2017 y el catálogo de indicadores 2017, se dio inicio con la etapa de Validación, y la logística para la etapa de Evaluación, actualizando el Tutorial "Evaluando crecemos en el SAT", difusión de SAT Avisa, banner y protector de pantalla de inicio de EIDD.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	'- Estructuración, validación, formalización y difusión del Plan Estratégico de Formación 2016 a todas las Unidades Administrativas del SAT y el OIC en el SAT. - Estructuración, validación, formalización y difusión del Programa Integral de Formación 2016 para todas las Unidades Administrativas del SAT y el OIC en el SAT, así como los Programas Transversales. - Avance del PIF 2016, al cierre del ejercicio 2016: Se programaron y documentaron 477 acciones formativas, de las cuales: 358 concluyeron su ejecución = 75.05%. 2 Se encuentran en producción = 0.41% 4 continúan ejecutándose = 0.83% 13 fueron reprogramadas para el 2017 = 2.73% 100 fueron canceladas por los clientes = 20.96% Se captaron 92 solicitudes adicionales de formación a lo largo del año, de las cuales se concluyó el 95.06% Se actualizó el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en el Servicio de Administración Tributaria.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos que contiene el personal civil y plantilla autorizada de manera quincenal ante la UPRHAPF, de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como la congruencia con la estructura registrada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De manera trimestral se reporta el avance en los indicadores estratégicos del Ciclo de Capital Humano, "Personal especializado y analítico" y "Capacitación del personal por procesos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De acuerdo al plan de trabajo 2016 de la UGD, de los 54 trámites y servicios comprometidos, el estatus en este año es el siguiente: ° Se concluyeron 49 trámites y servicios ° Se cancelaron 5 trámites y servicios que no corresponden a trámites en VUCEM previa autorización de la UGD ° Se enviaron 8 fichas más de trámites y servicios en coordinación con la SHCP Dado lo anterior se cumple con el 100% de los compromisos establecidos para el 2016
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Administrativas: Rediseño del proceso de solicitud y autorización de comisiones de viaje automatizando el cálculo de viáticos y pasajes, con base en las reglas de negocio definidas por la ACRF, promoviendo la estandarización del proceso en la asignación de recursos presupuestales y el uso de la eFirma para la autorización de comisiones e informes de comisión. El proceso de comprobación de gastos se integró al control de reintegro de recursos. Implementación de "Constancia Electrónica de Sueldos y Salarios" correspondientes al ejercicio fiscal 2015. Construcción de Constancia Laboral para empleados SAT mediante auto-servicio en el Sistema de Administración de RH AGS, utilizando Firma Electrónica Avanzada para certificar el documento por el SAT. Móviles: Se liberaron: la app SAT Móvil versión 3.0 y la app Bienvenido a México. Continúan en desarrollo y pruebas: Mi RFC, Maratón, Diligenciador Móvil, Lector de código de tabacos y Verificalo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las iniciativas de TIC se registran en la herramienta de Gestión de la UGD (SFP) y se tramitan al interior del SAT una vez autorizadas por el OIC y la SFP, como lo establece el MAAGTIC SI y la herramienta. En el cuarto trimestre de 2016 no hubo ninguna iniciativa que requiriera autorización por parte del OIC y la UGD
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al plan de trabajo, se publicaron los reportes que se tienen clasificados, en el portal de datos.gob.mx , en el tiempo establecido.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la publicación de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se llevó a cabo durante el cuarto trimestre de 2016 una plática con todo el personal sobre clasificación y desclasificación de la información, así como de manera permanente se atienden dudas relativas a la clasificación de la información, respetando el principio de máxima publicidad de la misma.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se llevaron a cabo dos Sesiones Extraordinarias (séptima y Octava) del Comité de Transparencia, los acuerdos tomados durante dichas Sesiones se encuentran documentados a través de sus respectivas Actas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	AGROASEMEX, de manera permanente brinda protección a los datos personales que custodia, sin embargo, durante el cuarto trimestre de 2016 se brindó una plática (relacionada en el punto A1.1) a todo el personal en la cual se trató, entre otros temas la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se recibieron 10 solicitudes de acceso a la información, las cuales se atendieron en promedio en 5.6 días, requiriendo la información correspondiente a las Unidades Administrativas en breve termino de acuerdo con la complejidad de la misma. No omitimos señalar que durante ese periodo no se recibió recurso de revisión alguno.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De manera permanente la Unidad de Transparencia fomenta entre los servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas que la información generada y proporcionada para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información sea consistentes, de calidad, veraces, oportunos y confiables.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De manera permanente la Unidad de Transparencia da seguimiento y fomenta el programa de capacitación correspondiente, teniendo como objetivo fomentar el conocimiento en materia de transparencia y acceso a la información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 adoptó como tema a desarrollar el componente de Apoyo a Fondos de Aseguramiento Agropecuario, identificado como información socialmente útil o focalizada, derivado de dicho Ejercicio se recibieron 9 propuestas ciudadanas, las cuales fueron atendidas y difundidas a través de la página web institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el mes de febrero de 2016 la Institución envió su Catálogo de Disposición Documental y su Cuadro de Clasificación Archivística a dictaminación al Archivo General de la Nación. Al cierre del ejercicio 2016 el AGN no ha emitido ningún comentario sobre la información enviada por lo que nos encontramos a la espera. Por lo pronto, la Institución trabaja con la información enviada aun cuando no está dictaminada.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el mes de diciembre se llevó a cabo una plática anual en materia de transparencia y control de Archivo en la cual participó la Unidad Jurídica y la Coordinación de Archivos de la Institución. En esta plática participaron 52 personas, incluyendo a los responsables del archivo de cada Unidad Administrativa.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias que difunde la institución, se encuentra un punto en el cual se promueve dicha información.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En la institución se verifica si dentro de la Administración Pública Federal se cuenta con estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marcos y OSD), que proporciones los bienes, servicios y/o arrendamientos por contratar; permitiendo el uso de aquellos que cumplan las especificaciones requeridas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente la institución opera a través del sistema CompraNET todos los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos cuentan con una cláusula sobre el procedimiento de conciliación, los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien presentarla.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Actualmente se encuentran alineados todos los programas que nos rigen al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del ejercicio se encuentran reportados en su totalidad los 2 proyectos registrados en cartera de inversión ante el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cierre del ejercicio se encuentran actualizadas 6 de las 7 normatividades registradas ante el SANI-ASF lo que nos permite encontrarnos por encima de la meta comprometida para 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica se encuentra actualizada y vigente para el ejercicio 2016. Se está llevando a cabo el proceso de actualización de estructura misma que será aplicable para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se encuentra establecida como actividad permanente la revisión de los destinos de cada comisión para optimizar los recursos económicos, así como los vehículos que se tienen dentro de la empresa para atender los requerimientos de trabajo que se tengan con la finalidad de efficientar y economizar los costos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualmente no se cuenta con duplicidad de funciones dentro de la Institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente todas las plazas activas dentro de la estructura orgánica institucional cuentan con una justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Actualmente no se tiene personal contratado bajo esta modalidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Continúa detenido el proyecto de incremento de plazas dentro de la institución por tema de presupuesto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 29 de junio de 2016 la Institución llevó a cabo su Ejercicio de Participación Ciudadana, derivado de ello, se recibieron nueve propuestas ciudadanas, mismas que fueron atendidas y se dio cumplimiento en tiempo y forma a la totalidad de acciones establecidas de conformidad con la "Guía de Participación Ciudadana 2016".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se actualizó la información de los temas identificados con información socialmente útil, asimismo se envió evidencia documental de dicha actualización a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 29 de junio de 2016 la Institución llevó a cabo su Ejercicio de Participación Ciudadana ante sus actores sociales (fondos de aseguramiento), el tema desarrollado versó sobre el componente de Apoyo a Fondos de Aseguramiento Agropecuario, el cual forma parte de la información identificada como socialmente útil o focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se difundió a través del blog ubicado en la página web institucional la información identificada como socialmente útil, así como el efecto y beneficios de esa información.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los ASM serán determinados y registrados en marzo de 2017 en el Sistema SSAS del CONEVAL.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se está cumpliendo con la carga de los Padrones correspondientes a los componentes de subsidios y apoyos del Programa de Aseguramiento Agropecuario en el SIIPP-G los registros generados al segundo semestre estarán al 100% durante el mes de enero de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se están gestionando proyectos internos mediante el cual se optimicen los procesos registrados en los MAAG's. El objetivo es reducir tiempos en algunos procesos que se llevan a cabo dentro de la Dirección de Administración, en la Gerencia de Administración Interna y la Gerencia de Desarrollo de Personal.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó un acercamiento con el personal de Recursos Humanos de Comisión Estatal de Aguas, se espera que en lo consiguiente se formalice un convenio de colaboración con dicha Institución para 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se completó la Evaluación de Desempeño 360°
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó un acercamiento con el personal de Recursos Humanos de Comisión Estatal de Aguas, se espera que en lo consiguiente se formalice un convenio de colaboración con dicha Institución para 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se completó la Evaluación del Desempeño del Ejercicio 2015 durante el primer trimestre de 2016. Así mismo se realizaron las sesiones de retroalimentación de mandos medios y superiores a sus subordinados.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se están gestionando los proyectos establecidos dentro de la prospectiva de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se llevó a cabo una capacitación del módulo denominada durante el primer trimestre de 2016, al personal que opera SAP con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los procesos que se llevan a cabo a través de esta herramienta.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actualmente se lleva a cabo una recalibración de los Objetivos Estratégicos de la Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A través de la Gerencia de Comunicación Institucional y en colaboración con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones se está llevando a cabo la migración de nuestro sitio oficial, al portal www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo las contrataciones de servicios, conforme a lo establecido en el DOF del 4 de febrero de 2016, donde se establecen las disposiciones en Materia de Tecnología de Información y del MAAGTIC-SI, así como efectuando su registro en la herramienta de Gestión de Política de TIC que la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública puso a disposición para autorizar las contrataciones realizadas por las dependencias.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han llevado a cabo las publicaciones de datos abiertos conforme a los periodos establecidos por el Comité de Datos Abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se consultó al Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), para que emitieran su punto de vista jurídico respecto del proceso de desclasificación que se propone adoptar por parte de la Unidad de Enlace de Transparencia, respecto de los 101,648 expedientes registrados en el Sistema IER. Derivado de dicha consulta y mediante respuesta escrita del INAI, de fecha 15 de noviembre de 2016, se perfeccionó el criterio de desclasificación de la totalidad de los expedientes contenidos en el IER, mismo que será sometido a aprobación en la siguiente sesión del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Del proceso de transición gubernamental, a partir de la publicación de las actuales Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información, así como, de la creación y puesta en marcha de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual es el vínculo de consulta entre el organismo garante, el sujeto obligado y el ciudadano. Con base en lo anterior, las diferentes Unidades Administrativas adquieren un papel central dentro del proceso de alimentación de información para su difusión pública. En este orden de ideas dentro de la LGTAIP en su Capítulo III denominado " De las obligaciones de transparencia específicas de los sujetos obligados", artículo 70, fracciones I a la XLVI se desprenden las Tabla de Aplicabilidad cuyo contenido son las obligaciones y competencia de cada una de las Unidades Administrativas las cuales, por mandato de la Ley citada, deberán documentar la acción gubernamental y el resguardo de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se elaboró una propuesta de aviso de privacidad para el tratamiento y protección de los datos personales de clientes y usuarios que operaría en todas las sucursales de BANSEFI en la contratación de algún producto y/o servicio. De la misma forma, el aviso de privacidad para la protección de datos personales se dará a conocer a través del portal web de la Institución.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendieron 21 solicitudes de información, 20 atendidas en tiempo y forma con un promedio de tiempo de respuesta de 6 días. Una solicitud de información excedió el plazo establecido de respuesta en un día, debido a que se recibió la información fuera de tiempo por parte de la Unidad Administrativa.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el marco de la carga de información de las fracciones correspondientes al Artículo 70 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se enviaron oficios a las diferentes unidades administrativas de la institución, solicitando el volumen de información con sus registros que contendrían cada formato a requisitar y posteriormente cargar de las obligaciones del SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Como parte del Programa Anual de Capacitación 2016, durante el último trimestre del año, 11 diferentes servidores públicos de las distintas unidades administrativas fueron capacitados por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), en dos cursos: 1) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 2) Clasificación y Prueba de Daño. De la misma forma, se envió oficio DGAIF/UE/359 de fecha 25 de Noviembre de 2016 a la Titular de la Dirección de Capacitación del INAI, Dra. Armida Balbuena Cisneros, para dar continuidad al proceso de capacitación en 2017 y la búsqueda de la Certificación del Sujeto Obligado BANSEFI, en temas de Transparencia y Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Sólo se han utilizado la información proveniente de las Redes Sociales y de los Medios de Contacto Electrónico Institucional para posicionar temas de Transparencia Focalizada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualmente se encuentran publicados en la página de intranet institucional, el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos. Es importante mencionar que se han llevado a cabo diversas juntas de trabajo con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (Sector Hacienda), en donde se está trabajando en la homologación del Catálogo de Clasificación Archivística; asimismo se tuvo reunión con la Secretaría de la Función Pública, en donde les fue entregado el árbol de procesos la de Institución; indicando que la propuesta de árbol de procesos cumple con los criterios de calidad establecidos, asimismo, comentaron que se derivarán proyectos de mejora, para ello se está considerando la posibilidad de generar un árbol genérico para el Sector Hacienda. Asimismo, remitieron la propuesta de árbol de los procesos sustantivos al Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de llevar a cabo la vinculación de los procesos Institucionales a la estructura archivística, para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La institución a través de las convocatorias publicadas de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, difunde y promueve los requisitos de denuncia y la autoridad a quien debe de presentarse, proporcionando para ello la dirección de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno del Control de la Institución. Se analizarán las necesidades de capacitación y/o actualización para el personal de la Gerencia de Adquisiciones en la diversidad de temas al respecto, en materia de la LOPSRM y LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, BANSEFI lleva a cabo las acciones necesarias para adherirse o agruparse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y realizar las contrataciones que así le apliquen, a través de contratos marco o licitaciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha todos los procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres son electrónicos, con excepción de los que se llevan a cabo con recursos de Banco Mundial, los cuales siguen siendo mixtos, pero con posibilidad de recibir propuestas electrónicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En caso de desavenencia durante la ejecución de los contratos, se prevé en las cláusulas de los mismos, el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, mismo que indica los requisitos que deben de cumplirse en la solicitud y la autoridad ante quien debe de presentarla.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualiza cada mes el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se ha monitoreado y revisado el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), con el objeto de eliminar, actualizar, estandarizar, modificar, cancelar y editar, según corresponda a la Normatividad Interna del Banco. Las revisiones periódicas consistieron en: 1.- Elaborar, autorizar y difundir el "Manual de Políticas y Procedimientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública." 2.- Actualizar, autorizar y difundir la "Política General de Seguridad de la Información 2016." Eliminar la "Política General de Seguridad de la Información del 2014." 3.- Elaborar, autorizar y difundir las "Políticas Específicas de Seguridad de la Información." 4.- Difusión del "MAAG en materia de Control Interno 2016." Eliminar el "MAAG en materia de Control Interno 2014." 5.- Actualizar, modificar y difundir el "Manual de Identidad Corporativa 2016." Eliminar el "Manual de Identidad Corporativa del 2012." 6.- Eliminar el documento de "Desarrollo de Publicidad y Artículos Promocionales para Productos, Programas y Servicios." 7.- Modificar y difundir el "Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración y Control Integral de Riesgos Sep-16." Eliminar el "Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración y Control Integral de Riesgos Jun-16." 8.- Actualizar, autorizar y difundir el "Manual de Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria." Eliminar el "Manual de Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria." 9.- Modificar, autorizar y difundir el "Manual de la Contraloría Interna 2016." Eliminar el "Manual de la Contraloría Interna 2014". 10.- Modificar, autorizar y difundir los "Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno 2016." Eliminar los "Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno 2015."
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 100, de fecha 26 de febrero de 2016, autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha realizado la compactación de rutas en entrega de correspondencias y de uso de traslado de Funcionarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En relación a los avances de los compromisos pactados en las bases de colaboración se tomaron medidas en 18 sucursales de reciente remodelación (207 Colima, 218 La Paz, 224 Mexicali, 231 Pachuca, 238 Saltillo, 242 Tepic, 315 Santa Lucía del Camino, 319 Jalostotitlán, 374 San Miguel de Allende, 655 Ayoquesco de Aldama, 662 Reforma de Pineda, 891 Casas Grandes, 1004 Jalpan de Serra, 1022 Guanajuato, 1047 Ciudad Lerdo, 1048 Santiago Papasquiaro Y La Paz, Delegación Estatal) llevándose a cabo la instalación de reflectores en fachada de inmuebles con iluminación red abastecidos con energía fotovoltaica por paneles solares, así como sensores de movimiento y nivel de iluminación en áreas de uso discontinuo específicamente en sanitarios, archivo, oficina de delegación estatal y zona de seguridad, dichos dispositivos son alternativos a la energía eléctrica, amigables con el medio ambiente y de bajo consumo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó consulta con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) con oficio no. DA/494/2016 de fecha 04 de octubre del 2016, sobre los inmuebles disponibles en el Sistema de Información Inmobiliario mencionando el inmueble del Estado de Aguascalientes con clasificación PAD-092, RFI 01-01655-0, ubicado en Oficina Telegráfica de Jesús María para poder ocuparlo. Se recibió respuesta con oficio DGUI/SDC/1532/2016, informándonos que el inmueble seguía siendo ocupado por Telecom. El 1° de Diciembre del 2016, se notificó con oficio DA/586/2016, el cambio de Responsable Inmobiliario a INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 100, de fecha 26 de febrero de 2016, autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 100, de fecha 26 de febrero de 2016 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP, a fin de que se aprovecharan los recursos humanos (de mando medio y superior con los que cuenta la Institución), por lo que en 2015 las plazas autorizadas de MMS eran 160 y a partir de marzo de 2016, son 158. Los movimientos mencionados se realizan a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal, ni para los subsecuentes, lo anterior, con la finalidad de aprovechar los recursos que se tienen asignados en el capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La modificación a la Estructura Orgánica del 16 de marzo 2015, obedeció a dar cumplimiento a lo establecido en la Reforma Financiera fortaleciendo la parte de crédito y planeación de productos que atiendan directamente al sector. Asimismo y de conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, misma que se encuentra registrada ante la SHCP y SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio presupuestal 2013, con el afán de atender este compromiso del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y a fin de dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública de 2013, la Institución revisó las funciones sustantivas y administrativas, donde se realizó la reducción del 5% en servicios personales para el ejercicio 2013, dando por atendido el compromiso y el decreto respectivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la información recabada a través de redes sociales (Facebook y Twitter), y el correo atención a clientes@bansefi.gob.mx. Fueron identificados los temas: "Ahorro previo para la vivienda" y "Uso adecuado de tu tarjeta".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De acuerdo al número de dudas recibidas sobre ¿Cómo se reporta una tarjeta por robo o extravío? y ¿Cómo activar una tarjeta BANSEFI nueva?, se realizó un manual denominado "Uso adecuado de tu tarjeta BANSEFI", asimismo el nuevo tema de "Ahorro previo para la vivienda" también se encuentra publicado en el portal de BANSEFI en la siguiente liga: http://www.bansefi.gob.mx/trans1/Paginas/inicio2.aspx ; además los temas se encuentran en los links: http://www.bansefi.gob.mx/trans1/Paginas/TransFocalizada.html y http://www.bansefi.gob.mx/trans1/Paginas/ReportetransFocalizada.html .
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo con la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", se han realizado actividades y publicaciones, tanto en las redes sociales de la institución (Twitter y Facebook), como en la página de BANSEFI para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población dentro de las fechas calendario para tal efecto, no sólo de los temas principales que se han adoptado en el ejercicio fiscal para su difusión en las acciones de Transparencia focalizada, sino de los demás programas, productos y/o servicios del Banco. Las acciones fueron las siguientes: 1) Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados; 2) Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil y 3) Actualizar trimestralmente el contenido de información de los temas con información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Anualmente son publicados en la página web del Banco, los logros del BANSEFI respecto del Programa Institucional 2014 - 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de las distintas evaluaciones realizadas a los Programas presupuestarios del Banco y atendiendo las recomendaciones emitidas enfocadas en la mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados, se realizó la captura de los indicadores para el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinó la fusión de dos programas presupuestarios de BANSEFI para el ejercicio 2016, lo que ha permitido contar con una estructura programática eficaz y eficiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Derivado del análisis realizado a efecto de identificar, definir y priorizar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) provenientes de las recomendaciones derivadas de la Evaluación de Diseño del Programa presupuestario F035 "Programa de Inclusión Financiera", realizada por mandato del Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2016 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en seguimiento a la reunión sostenida el pasado 7 de diciembre del 2016 en las oficinas de la Unidad de Evaluación de Desempeño (SHCP), se realizaron las siguientes acciones: 1. A través del oficio No. DGAIF/DEE/044/2016 dirigido al Titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, se solicitó la apertura del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), a fin de registrar las actualizaciones a los indicadores de la MIR del Programa F035 derivadas de las recomendaciones de la evaluación mencionada. 2. A través del oficio DGAIF/SMSyE/023/2016 de fecha 23 de diciembre del 2016, se envió a la UED (SHCP) el Documento de Opinión Institucional, así como con el Documento de Trabajo en el que se especifican las actividades, plazos y responsables de los Aspectos Susceptibles de Mejora a comprometer para su atención y cumplimiento.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Trimestralmente se integran oportunamente al SIIPP-G, los padrones de beneficiarios de los programas de BANSEFI a fin de cumplir lo establecido para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. (Se cuenta con los acuses de entrega en tiempo y forma del primer, segundo y tercer trimestre 2016, por parte de la SFP). Con respecto a la carga de los padrones correspondientes al cuarto trimestre de 2016, serán integrados del 9 al 27 de enero del 2017, de acuerdo al comunicado de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	BANSEFI tuvo presencia en la Tercera Mesa Técnica del día viernes 2 de diciembre de 2016, convocada por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP para atender cualquier recomendación formulada por esta. La información proporcionada en cada una de las mesas técnicas es proporcionada a las Unidades Responsables con la finalidad de que existan una debida comunicación con respecto a los resultados obtenidos como entidad, derivado de la integración de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	BANSEFI se ha esforzado por mejorar sus procesos de entrega de apoyos sociales, en el caso de PROSPERA, se ha logrado implementar una entrega electrónica con registro biométrico, que garantiza que el recurso se entregue a sus legítimos beneficiarios. En el Programa de Adultos Mayores, se tiene el proyecto de bancarización e implantación de un sistema similar al de PROSPERA.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se estandarizaron los procesos de: - Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Contraloría Interna.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con una Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, con el objeto de llevar a cabo Servicio Social y Prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Documento que avala las reglas y los requisitos para reconocer e incentivar el desempeño individual del personal de estructura de BANSEFI de manera mensual mediante un estímulo económico que motive una mayor productividad y calidad en el servicio que brinda la Institución y que compete realizar a los servidores públicos a ella adscritos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con fundamento en los numerales 55 a 58 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se realiza de forma anual la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de la Institución.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Institución realizó un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, mismo que se presentó y entregó al Órgano Interno de Control.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En forma quincenal se remite información de la plantilla ocupada a la SFP a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De acuerdo con el mapa estratégico institucional contemplado en el Programa Institucional 2014 - 2018 del Banco, se delimitaron 3 objetivos enfocados en los Recursos Humanos, los cuales se encuentran establecidos dentro del apartado de aprendizaje y crecimiento, mismos que fueron incluidos en alineación con los objetivos Institucionales y los cuales permiten contar con una adecuada Planeación Estratégica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se está realizando una prueba piloto con cinco usuarios de BANSEFI para probar la solución de Banca Electrónica desarrollada por la Universidad de Nuevo León en 2013.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información se han llevado a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la publicación del Inventario Institucional en el sistema Adela, que administra la Unidad de Datos abiertos así como la carga de la información del mismo.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con la finalidad de atender este compromiso, acorde a la normatividad en la materia, en el mes de julio se llevó a cabo la promoción de la actualización del Índice de Expedientes Reservados, una de las actividades de la actualización, versa precisamente en la desclasificación de los expedientes que proceda y, en su caso, las áreas desclasifican la información reservada que así lo amerite.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Diversas áreas de la institución, cuentan con las leyendas de privacidad respectivas, en apego a la normatividad aplicable y vigente, y que se hacen del conocimiento de las personas al momento de recabar sus datos personales. La unidad de transparencia de manera continua brinda orientación a las áreas de la institución que requieran la implementación de la leyenda de privacidad, así como para la elaboración de versiones públicas de documentos que contienen datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los comunicados que envía la Unidad de Transparencia a las distintas unidades administrativas para atender las solicitudes de acceso a información, se establecen los plazos en los que deben dar la respuesta conducente; se ha logrado en este trimestre, brindar el 100% de las respuestas dentro del plazo legal, sin solicitar en ningún caso prórroga del plazo para la atención de solicitudes. Con cifras al 2 de septiembre de 2016 (último reporte publicado en el portal de internet del INAI), el Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), es de 12.60 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La unidad de Transparencia envía trimestralmente recordatorios a las unidades administrativas a efecto de que mantengan actualizada la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo se llevaron a cabo las acciones de manera conjunta con el área de Capacitación y de Comunicación Interna, actividades deportivas y culturales para la implementación de la capacitación a nivel Institucional de un curso en línea de Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas, dentro del marco del Programa de Capacitación 2016, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, remitido al INAI, mismo que se llevó a cabo en el mes de octubre, acreditándose a 522 servidores públicos de la institución
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia cuenta con personal capacitado para informar a los usuarios de la oficina de atención al público sobre el derecho a la protección de datos personales, y cuenta con material al respecto, para que los usuarios del módulo, que así lo requieran puedan disponer de él.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado a la reciente adhesión de la SFP al "Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal" liderado por el Archivo General de la Nación y el representante del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), se realizó el envío del árbol de procesos institucional a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, que en su función de área normativa del tema de procesos concluyó que cumple con los criterios de calidad establecidos, con independencia del proceso interno de validación. Esta propuesta se encuentra actualmente en el Archivo General de la Nación para llevar a cabo la vinculación de procesos institucionales a la estructura archivística.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos impartió los cursos de "Control y Administración de Correspondencia" y "Archivo de Concentración", además de asistir a cursos de "Protección de Datos Personales" en las instalaciones del INAI. Esto permite fomentar en la Institución una cultura archivística y una correcta administración y gestión de los documentos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se incluyó una sección que trata el tema de las infracciones, sanciones y el proceso de conciliación. Asimismo, se informa a los licitantes que en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 59, 74, 60 a 64 y 77 a 79 de la LAASSP, y 77 a 79 de su Reglamento. Bancomext da a conocer todo lo anterior en términos de los compromisos establecidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM), publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de agosto de 2013 (4.3.10 Difundir la conciliación como un mecanismo alternativo de solución de controversias, privilegiando la ejecución del contrato).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al término del cuarto trimestre que se informa, BANCOMEXT, S.N.C., ha realizado nueve procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas con carácter exclusivamente electrónico a través de CompraNet. En dicho sistema se recibieron las correspondientes proposiciones y emisión del fallo.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los pedidos se estableció una cláusula relativa a la conciliación, en la cual se precisa que en cualquier momento el proveedor contratado podrá, en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato celebrado.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado mensualmente el seguimiento al ejercicio del programa en el PIPP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo de Enero-Diciembre de 2016 se revisaron y mejoraron un total de 62 normas internas. Se actualizó el Manual Operativo para el Proceso de "Emisión y Administración de Normatividad Interna", con fecha de entrada en vigor a partir del 1 de abril de 2016, incluyendo la plantilla y el instructivo para la elaboración del Anexo "Riesgos Operacionales y Puntos de Control del Proceso". El objetivo es documentar en los próximos 3 años, en la Normatividad Institucional, los riesgos operacionales de los procesos seleccionados con riesgo Alto y Medio. Durante este año realizamos el registro de la Normatividad Institucional en el SANI de la APF, que es el medio para que las instituciones registren y mantengan actualizadas las normas internas que regulan nuestros procedimientos y funcionamiento. Se concluyó con la depuración del inventario de la Normatividad Institucional en dicho Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016, se continuó con la aplicación de las acciones señaladas en el plan Anual de Trabajo y se evaluaron los resultados de las mismas que permitieron racionalizar el uso de la flota vehicular institucional, así como generar ahorro en el consumo de combustibles en un 3% en todo el ejercicio respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles en propiedad de la institución se encuentra en orden. Así mismo, la información de los mismos se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN. Respecto a los inmuebles en arrendamiento, se encuentra en proceso de realización del diagnóstico en función de la información a cargar en el Sistema de Contratos y Arrendamiento del INDABIN.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se llevaron a cabo en tiempo y forma las 9 acciones previstas, atendiendo al comunicado emitido por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional en cuanto a las calificaciones preliminares del 2016 de la Guía de Transparencia Focalizada, Bancomext aparece con 100 puntos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se ha dado continuidad a la difusión de la información publicada en la sección transparencia focalizada, mediante la utilización de redes sociales, incrementando en el último trimestre del año la frecuencia en su difusión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Adicionalmente a la publicidad en redes sociales, la Institución continúa la promoción de la información socialmente útil publicada en el portal institucional mediante la colocación de un póster informativo dirigido al público visitante de la oficina de atención al público de la unidad de transparencia, así como la difusión de dicha información en una pantalla ubicada en la recepción de las oficinas centrales, visible al público visitante de la Institución.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional (Programa Institucional 2013-2018 del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.). Se optimizó el Proceso de "Emisión y Administración de Normatividad Interna", con el objetivo de implementar en todos los Procesos Institucionales la Matriz de "Riesgos Operacionales y Puntos de Control del Proceso". El objetivo es que en los próximos 3 años, documentemos los riesgos operacionales de los procesos seleccionados con riesgo Alto y Medio. Al cierre del 2016, el inventario de Procesos es de 77 (66 sustantivos y 11 administrativos). Durante el año se optimizaron un total de 47 procesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	La institución tiene procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En proceso de elaboración de la matriz de alineación puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El 31 de agosto de 2016, se llevó a cabo el redireccionamiento a www.gob.mx/bancomext , bajo la modalidad de Migración Institucional. Se dio cumplimiento a la obligación de conservar actualizados los módulos Blog, Estructura; Acciones y Programas, Transparencia y Contacto dentro de nuestro sitio en la Ventanilla Única Nacional, en donde se incluye ya el vínculo a la dirección electrónica en donde permanecen nuestros aplicativos web. Al respecto no se ha presentado ningún requerimiento adicional. Con respecto a la información registrada y publicada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, ésta se mantiene actualizada por parte de las áreas responsables de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los nueve procesos establecidos en el MAAGTIC-SI han quedado actualizados e implementados en el área de Sistemas, incluyendo la digitalización de la información y el uso de la firma electrónica avanzada dentro del portal de la herramienta desarrollada por la Gestión de Política de TIC, así como por la Secretaría de la Función Pública para este propósito. Los procesos que soportan las actividades críticas del Banco ya cuentan con la digitalización de documentos en las etapas que así lo requieren. De momento no se tiene identificado ningún requerimiento para el uso de la firma electrónica avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todos los procesos se llevan a cabo conforme a la normatividad de los nuevos lineamientos publicados en el DOF de fechas 8 de mayo de 2014 y 4 de febrero de 2016, todas las adquisiciones en materia de TIC cuentan con el Estudio de Factibilidad, dictaminado por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a la Política de Implementación de Datos Abiertos, se ha dado continuidad a la publicación de datos en la página Institucional, conforme al Inventario Institucional de Datos con la información al cierre del ejercicio de 2015 y primer trimestre de 2016. Se llevó a cabo una reunión presencial con el personal de presidencia en el mes de agosto de 2016, a fin de iniciar el proceso de renovación del Inventario de Datos, así como del Catálogo de Apertura por actualización de la plataforma "Adela", estamos pendientes de la liberación de la plataforma y atentos a las instrucciones que en su caso emitan para poder subir la información de 2016 correspondiente al segundo y tercer trimestre, por lo que se refiere a la información del cuarto trimestre, ésta se encontrará disponible posterior a la fecha de Sesión del Consejo Directivo de Bancomext, lo anterior para efectos de dar seguimiento a la publicación de datos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Institución no reportó durante el cuarto trimestre de 2016 inexistencias de información sobre solicitudes referentes a documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de sus facultades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Comité de Transparencia aprobó, a propuesta de la Unidad de Transparencia y la Dirección General Adjunta de Administración, la leyenda de información de protección de datos personales de los servidores públicos de la institución.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Institución cumplió durante el cuarto trimestre con los tiempos establecidos en la Ley, procurando además atenderlos antes de su fecha límite.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Institución realiza trimestralmente una solicitud de actualización de información ente todas las áreas del Banco para garantizar la generación de información. Asimismo, en las sesiones del Comité de Transparencia se insta a las unidades administrativas, de manera constante, de proporcionar respuestas con información de calidad, veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El cumplimiento a las necesidades de capacitación, se llevó a cabo de acuerdo a lo establecido en la Cédula de Capacitación requerida por el INAI, la cual fue enviada en el primer semestre de 2016, con los compromisos de capacitación durante el año en curso. Aunado a lo anterior, se informa que se capacitó a 9 personas, tomando 16 curso en los siguientes temas: - Archivos y gestión documental - Clasificación y desclasificación de la información - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Públicas durante el cuarto trimestre del 2016. Finalmente, se informa que se mantiene comunicación estrecha con el INAI para dar seguimiento a la capacitación de los servidores públicos y empleados de BANOBRAS.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Portal Institucional del Banco cuenta con la sección de "Transparencia" en la cual se puede encontrar, por secciones, información pública proporcionada por las diferentes áreas de la Institución. De igual manera, se informa que de enero a diciembre de 2016, se cumplió, en tiempo y forma, con la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Nos encontramos en espera de que el Archivo General de la Nación (AGN) se pronuncie acerca de lo remitido por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP y/o de la vinculación con la estructura archivística para la generación del Cuadro General de Clasificación Archivística y/o acerca de la homologación de dichos Instrumentos Archivísticos para la Banca de Desarrollo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se encuentran actualizados los nombramientos de los responsables correspondientes al Área Coordinadora de Archivos; de los Archivos de Trámite y de Concentración, así como del Representante Titular y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). Los servidores públicos que realizan actividades en materia de archivos adscritos al Área Coordinadora de Archivos y el Representante Suplente del COTECAEF, se capacitaron durante el cuarto trimestre de 2016 por el INAI en su programa de Capacitación en Línea 2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continua estableciendo en las Convocatorias, específicamente en los modelos de contrato, la Cláusula denominada "Penas convencionales" y en su caso "Deductivas", citando los supuestos de aplicación de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan lo establecido en el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo que respecta a la denuncia ciudadana, sus requisitos y autoridades competentes ante quien se interpone, se encuentra en preparación, revisión y análisis, un apartado especial en los modelos de convocatoria de los procedimientos de contratación, en el que se den a conocer los datos, requisitos y trámites necesarios, para que el sector privado por conducto de sus representantes puedan acceder al derecho a la presentación de la denuncia o queja ciudadana. en este periodo se impartió el curso Ley de Adquisiciones en el que asistieron todos los integrantes de la Gerencia de Adquisiciones
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con objeto de reducir los gastos y generar eficiencias administrativas en contrataciones públicas, así como para fomentar el uso de las estrategias de contratación pública, la dependencia continúa adherida bajo contrato consolidada para el "Servicio de suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería en el escritorio del usuario", administrado a través de un sistema Web (Tienda Electrónica) por un monto de \$750,000.00, y su convenio modificatorio por \$50,000.00 celebrado en este periodo; así como a un contrato Marco para el Servicio de Arrendamiento de Vehículos por un monto de \$21,369,600.00. Actualmente se realizan las acciones necesarias para contratar en el 2017 el servicio de "Vales de Despensa" por medio de monedero electrónico a través del contrato marco vigente de la SFP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La institución tiene por Norma la utilización del Sistema CompraNet en todos sus Procedimientos de contratación (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa), toda vez que al encontrarse registrada el Área como Unidad Compradora, es un requisito indispensable registrar cada acto de los procedimientos de contratación a través de dicho Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los avances que se reportaron en la materia durante el cuarto trimestre, son satisfactorios ya que todos los meses se ha reportado el seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión en el nuevo Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI)
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concluyó con la carga en el sistema SANI-APF y el inventario de normas internas al cierre del ejercicio 2016 contabilizamos con 74 normas internas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Continúa en operación la infraestructura para conferencias remotas sin cambios durante el cuarto trimestre del 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se contrató a 34 proveedores para la difusión de la Campaña Institucional "Detrás de las grandes obras está BANOBRAS", de los cuales a 33 se les cubrió la totalidad de sus honorarios correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, quedando sólo uno pendiente de pago
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se sigue realizando el reparto de la correspondencia y de la mensajería a través de las rutas establecidas, a fin de evitar duplicar los trayectos, el consumo excesivo de combustible y el desgaste de las unidades asignadas para este propósito.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	BANOBRAS informa que durante el cuarto trimestre de 2016, no realizó construcción ni adecuación alguna de espacios, en la cual se pueda llevar a cabo las medidas mencionadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El patrimonio inmobiliario de BANOBRAS, así como aquel que tiene en arrendamiento, tanto en su carácter de arrendatario como de arrendador, se encuentra identificado, forma parte de los registros contables y está registrado y actualizado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del INDABIN, por lo tanto, cuenta con el RFI y, cuando menos, con la documentación mínima requerida para haber realizado su registro en el citado Sistema. Se concluyó la realización de los Avalúos Paramétricos de cada uno de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la institución a través del sistema automatizado puesto a disposición de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por el INDABIN, atendiendo lo requerido por la norma en materia de Contabilidad Gubernamental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se concluyó con el diseño y elaboración del Catálogo General de Puestos, sin embargo se requiere de realizar la valuación de los mismos para estar en posibilidad de registrar la estructura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se tienen 2 contratos de honorarios asimilados a salarios en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se contrató a 34 proveedores para la difusión de la Campaña Institucional "Detrás de las grandes obras está BANOBRAS", de los cuales a 33 se les cubrió la totalidad de sus honorarios correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, quedando sólo uno pendiente de pago.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para el avance al primer trimestre de 2016 se reportó que, en cumplimiento a los tiempos establecidos en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 se envió en tiempo y forma al enlace en la SHCP para que a su vez remitiera a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional en la SFP, los formatos correspondiente al Anexo 1 y 2.-. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil respectivamente. Por lo anterior, se cumplió el compromiso en el primer trimestre de 2016, por lo que no hay nada que reportar en el cuarto trimestre de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Para el avance al tercer trimestre de 2016 se reportó que, en cumplimiento a los tiempos establecidos en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 se envió en tiempo y forma al enlace en la SHCP para que a su vez remitiera a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional en la SFP, el formato correspondiente al Anexo 5.-. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados. Por lo anterior, se cumplió el compromiso en el tercer trimestre de 2016, por lo que no hay nada que reportar en el cuarto trimestre de 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Para el avance al tercer trimestre de 2016 se reportó que, en cumplimiento a los tiempos establecidos en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 se envió en tiempo y forma al enlace en la SHCP para que a su vez remitiera a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional en la SFP, el formato correspondiente al Anexo 6.- Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. Por lo anterior, se cumplió el compromiso en el tercer trimestre de 2016, por lo que no hay nada que reportar en el cuarto trimestre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El cierre al cuarto trimestre de los indicadores se reportará en enero de 2017

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se documentó, autorizó y difundió el manual de Políticas y Procedimientos para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo con fecha 17 de octubre del 2016 para el proceso de clientes. En los procesos: fiduciario, crédito y mercados financieros se continuó con la revisión de los planes de trabajo de mapeo y alineación de procesos.	
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se documentó, autorizó y difundió el manual de Políticas y Procedimientos para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo con fecha 17 de octubre del 2016 para el proceso de clientes. En los procesos: fiduciario, crédito y mercados financieros se continuó con la revisión de los planes de trabajo de mapeo y alineación de procesos.	
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Continúan vigentes los dos convenios para prácticas de servicio social con la Universidad del Valle de México campus Coyoacán y San Rafael, así como un convenio para realizar prácticas profesionales con el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).	
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	BANOBRAS cuenta desde el año 2006 con un modelo de competencias laborales, el cual está conformado por un total de 21 competencias genéricas. Para cada nivel de puesto (operativo, mando medio y mando superior) está definido un grupo de 10 competencias laborales. Este modelo de competencias se aplica a los procesos de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación del desempeño dentro de la Institución.	
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Del 9 al 20 de enero de 2017, se lleva a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al Ejercicio 2016, a través de una encuesta electrónica alineada al Modelo de Competencias BANOBRAS, alojada en la Intranet Institucional. Por medio del cuestionario se evalúa el grado de dominio de cada trabajador en cuanto a 9 competencias genéricas* (administrativas / gerenciales) y máximo 5 competencia técnicas, que son asignadas a cada persona de acuerdo al nivel jerárquico del puesto y su área de adscripción. La metodología de dicha evaluación es de 180°, donde el trabajador debe autoevaluarse y evaluar a su jefe inmediato, y en su caso, a sus colaboradores. El porcentaje de participación general del Banco en 2016 fue del 80% (676 de 840 trabajadores obligados).	
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene actualizada la información en los diversos sistemas.	
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A partir de la DNC aplicada a todo el personal del Banco se determinó de acuerdo a las necesidades del personal el Plan de Capacitación para el bienio 2017-2018.	

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se integró el equipo de trabajo para la implementación de la firma electrónica avanzada en procesos del Banco.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo las gestiones necesarias para contratar 9 proyectos relacionados con soluciones y 3 con infraestructura.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se recibió la respuesta del área jurídica a la consulta formulada, señalando el servidor público, que en su opinión, de acuerdo a la nueva estructura de BANOBRAS realiza funciones equivalentes a la de Coordinador de asesores del Titular, para el siguiente trimestre esperamos la designación de los servidores públicos como "Enlace Institucional de Datos Abiertos" y "Administrador de Datos Abiertos".

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Esta Institución realizó el 1o. de agosto del presente y de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados, asegurando que la información reportada en cada Unidad Administrativa es la correcta. Por lo que a través, de la Circular Normativa e Institucional CPN/CT/DPEF/UT/1210 "Criterios Internos para la Clasificación, Ampliación del Periodo de Reserva o Desclasificación de la Información y Protección de Datos Personales en el marco de la LFTAIP", así como la publicación de la "Guía para la Clasificación y Desclasificación de la Información" se fomenta el proceso de clasificación y desclasificación de los expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia de esta Institución sólo confirma la inexistencia de los documentos que, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en las Unidades Administrativas competentes, no se haya encontrado en sus archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	BANJERCITO realizó la actualización del Sistema Persona con base en lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo anterior se realiza de forma semestral (marzo y septiembre de 2016).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información recibidas han sido atendidas en tiempo y forma, de manera clara y completa; de forma tal que se aseguró la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de las respuestas otorgadas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la Institución es actualizado de manera constante (mensual) de acuerdo a los plazos establecidos por la LFTAIP con el compromiso de publicar la información de forma completa en todas y cada una de las fracciones que le competen.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con el propósito de obtener el Reconocimiento de Institución 100% capacitada, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y temas relacionados, esta Sociedad Nacional de Crédito realizó la Capacitación en línea de todo el personal de estructura, de igual manera obtuvo el Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% capacitado, por lo que se capacitó a los integrantes del dicho Comité (Titulares y Suplementes). Asimismo, se tomaron cursos especializados durante el año 2016 para el personal adscrito a la Unidad de Transparencia. Todos los cursos fueron impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) ya sea en línea o de manera presencial.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	BANJERCITO cuenta con el Aviso de Privacidad en su versión corta y extensa, los cuales son difundidos a través de la página de internet institucional, así como en los diversos formatos que así lo requieren, con el fin de que las personas conozcan el trato que esta Institución le da a la información que recaba.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra considerada para participar en el "PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS" que promueve el Archivo General de la Nación (AGN). Con fecha 26 de octubre del 2016 la Secretaría de la Función Pública, informó vía correo electrónico que el árbol de procesos que se envió para su validación, cumple con los criterios establecidos, por lo que se remitió al Archivo General de la Nación AGN, para continuar con el proceso de validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, del cual se desprenderá el Catálogo de Disposición Documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el periodo comprendido del 16 al 18 de noviembre del 2016, 2 personas del Área Coordinadora y 1 persona responsable de Archivo de Trámite, asistieron al "4° Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia", el cual se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así mismo el 29 de noviembre del 2016, el Área Coordinadora de Archivos expuso a personal directivo de esta Sociedad Nacional de Crédito los criterios sobre "Clasificación y Desclasificación de la Información", conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación mediante Licitaciones e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se establece el procedimiento y las instancias correctas para presentar inconformidades.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizan las contrataciones que por su naturaleza se puedan adherir a un contrato marco, internamente se fomenta la consolidación de las necesidades a nivel institucional a fin de lograr ahorros y administración de los procedimientos de contratación y los suministros correspondientes
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La totalidad de los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se encuentra especificado el procedimiento para solución de controversias
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2016 se encuentran alineados a estrategia 4.2.2 del PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualmente se tienen seis proyectos de inversión registrados en cartera del ejercicio 2016 con seguimiento mensual en los sistemas correspondientes. Se lleva un avance del 90%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Esta Entidad en apego al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, en particular a lo relativo a las modificaciones a las normas internas, a fin de permitir la digitalización de procesos, trámites y servicios, se informa que se encuentran documentados en documentos normativos internos todos los trámites y servicios de banca y crédito que se ofrecen en esta Institución y son actualizados periódicamente y publicados en el SANI
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La revisión del Marco Normativo es realizada por el Comité de Política y Normatividad el cual sesiona cada mes cuando menos y por evento de acuerdo a las necesidades de la operación. Asimismo, se informa que en el mes de septiembre se actualizó el inventario de normas del SANI
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El 25 de abril de 2016 el H. Consejo Directivo (acta 2,370 ordinaria), autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Transversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realiza gasto en impresión de libros y publicaciones ajenas al objetivo primordial de la Institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se implementó por parte de la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Organizacional desde el año 2015, realizar las capacitaciones y/o conferencias en línea, sin la necesidad de que el personal se traslade al corporativo o sucursales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Dentro del presupuesto de BANJERCITO, no se cuenta con recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de asociado en Comunicación Social de la Institución se ha realizará conforme al programa autorizado por parte de la Secretaría de Gobernación y de la propia SHCP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con motivo de los nuevos cajeros automáticos se fusionaron las rutas de dotación de cajeros a cargo de la sucursal matriz y lomas de Sotelo, a efecto de reducir los movimientos de vehículos y de personal. Los vehículos utilitarios prestan el apoyo para llevar a cabo las diversas actividades que son encomendadas por las diferentes áreas de este corporativo en forma grupal ya que con esto se evita la duplicidad de los diversos servicios que se presentan durante la jornada laboral. Se organiza la documentación generada por esta sociedad nacional de crédito destinada a otras dependencias gubernamentales y privadas, conforme a un itinerario previamente establecido por este departamento, con el fin de eficientar las diversas rutas de valores y la entrega de documentos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	1. en proceso de la obra "reubicación de la sucursal bancaria de lázaro cárdenas, mich. y ampliación y remodelación de la sucursal Tuxtla Gutierrez, chis " (se concluyó la elaboración del proyecto ejecutivo el cual incluye el sistema de captación de agua de lluvia y un área para la separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía "led"). 2. en proceso la obra "reubicación de la sucursal bancaria de ciudad del carme, camp., chihuahua, chih. y santa Gertrudis, chih " (se concluyó la elaboración del proyecto ejecutivo el cual incluye el sistema de separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía "led", así mismo se colocó piso de adopasto en el estacionamiento a fin de permear el agua de lluvia).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Cumplimiento a la norma vigésima tercera, de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con personal contratado por servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Conforme al MAAG, artículo Título Segundo, Capítulo I, se mantienen funciones transversales dirigidas al servicio directo de los usuarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) subincisos ii, iv. La estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Conforme a los compromisos adquiridos con el propósito de armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. resolvió mantener la vacancia de plazas operativas y de mando medio durante el 2016, así como implementar un programa de jubilación al personal que cuenta con las características establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y suspender las retabulaciones del personal operativo, mandos medio y superior durante el presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Realizar acciones tendientes a reducir el gasto de administración, mediante el agrupamiento de algunos procedimientos de contratación a fin de reducir el gasto de materiales, consumibles, combustibles, equipos, horas hombre así como recursos para su publicación en el DOF y pasajes para las estafetas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se complementa la información contenida en la circular CPN/1186/2016, difundido por el Secretaria del Comité de Políticas y Normatividad a petición de la Dirección General Adjunta de Administración, correspondiente a los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el comunicado de fecha 30 de junio del 2016, girado por la Gerencia de Fondo Fijo y Ejercicio del gasto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 15 de marzo de 2016, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, emitió la "Guía de Transparencia Focalizada para el periodo 2016". Con el cumplimiento de la actividad No. 1 denominada "Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población"; que se realizó en tiempo y forma y se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 4 de marzo de 2016 se da cumplimiento a dicho compromiso. Con fecha 20 de diciembre de 2016 la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, emitió las calificaciones preliminares derivadas del cumplimiento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", donde BANJERCITO dio cumplimiento en su totalidad a las acciones comprometidas obteniendo una calificación de 100%.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con el cumplimiento de la actividad No. 5 denominada "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados"; que se realizó en tiempo y forma y se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 5 de julio de 2016 se da cumplimiento a dicho compromiso. Con fecha 20 de diciembre de 2016 la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, emitió las calificaciones preliminares derivadas del cumplimiento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", donde BANJERCITO dio cumplimiento en su totalidad a las acciones comprometidas obteniendo una calificación de 100%.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con el cumplimiento de la actividad No. 6 denominada "Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población"; que se realizó en tiempo y forma y se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 5 de julio de 2016 se da cumplimiento a dicho compromiso. Con fecha 20 de diciembre de 2016 la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, emitió las calificaciones preliminares derivadas del cumplimiento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", donde BANJERCITO dio cumplimiento en su totalidad a las acciones comprometidas obteniendo una calificación de 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Institución ha dado cumplimiento a las recomendaciones e identificación de mejoras de la Matriz de Indicadores para Resultados emitidas por la Secretaría de Función Pública, en apego al programa anual de trabajo, en específico al apoyo a la operación y consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La institución cuenta con cuatro actividades institucionales, las cuales realizan de forma independiente, eficaz y eficientemente. Siendo las siguientes: Apoyo a la función pública y buen gobierno, Carácter Administrativo, Servicios Bancarios Fronterizos, y Otorgar Financiamiento al Personal de las Fuerzas Armadas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los Macroprocesos optimizados son dos en la Institución, colocación y captación, mismos que se encuentran documentados, alineados y mapeados asegurando así su óptima operación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se informó SFP el programa de trabajo para realizar el convenio de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas, actualmente el convenio se encuentra en la Dirección Jurídica Fiduciaria de esta H. Institución para su elaboración.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Servicio Profesional de Carrera no aplica; sin embargo, durante el cuarto trimestre del año en curso se han llevado a cabo 4 convocatorias con el personal que cumple con los requisitos a fin de concursar por el puesto de Gerente de Sucursal Chetumal y Toluca, Supervisor de Servicios de la Sucursal de Manzanillo, adscritos a la Dirección de Banca Comercial y Jefe del Departamento de Administración de Contratos perteneciente a la dirección Jurídica Fiduciaria. Los Resultados son con base en los conocimientos técnicos, las competencias desarrolladas y en el mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se está llevando a cabo un análisis de áreas afines con otras dependencias para evaluar la posibilidad de realizar un intercambio de servidores públicos con fines de capacitación, con el objetivo fomentar una comunidad de conocimiento capaz de compartir las mejores prácticas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En enero de 2017 se realizará el cierre de la evaluación de desempeño 2016 y levantamiento de metas 2017 con el objetivo de medir el rendimiento (cuantitativo y cualitativo) del personal de esta S.N.C. con respecto a las metas que se les han designado y al logro de objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo la estrategia de capacitación BANJERCITO 2015-2016 que soportada por los por cuatro ejes rectores, los cuáles constituyen una estrategia integral, basada en diferentes esquemas de formación, como base la capacitación normativa y operativa para la ejecución de los procesos sustantivos y administrativos, así como la capacitación y adiestramiento contenido en el Plan BIANUAL de Capacitación, pasando por un esquema de Perfeccionamiento Técnico y consolidado por un plan de Educación Continua
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta de manera quincenal la ocupación de la estructura mediante el RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el Programa Institucional existe un apartado referente al Recurso Humano, especificando sus objetivos estratégicos y como contribuye a la alineación y objetivos estratégicos de la Institución. Dicho programa se puede revisar en la URL: http://www.banjercito.com.mx/index.jsp?hd_ligaContenido=PI_2013_2018/menu_PI.html
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	BANJERCITO no reporta cambios en los trámites y servicios Digitalizados en el último trimestre del año 2016
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	BANJERCITO no reporta cambios en los procesos administrativos Digitalizados en el último trimestre del año 2016
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	BANJERCITO da un seguimiento adecuado y oportuno al PETIC 2016, dando cumplimiento a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la Información (MAAGTICSI)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	BANJERCITO no reporta cambios que propicien la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos en el último trimestre del año 2016

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ha mantenido la aplicación permanente de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la actualización semestral de los índices de expedientes reservados en el SIER.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha fomentado con las áreas que integren los expedientes respectivos con toda la información que se genere en la actividad conforme a sus funciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo que se informa, se han mantenido actualizados los sistemas de datos personales en el Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha dado respuesta a las solicitudes de los ciudadanos en el menor tiempo posible, considerando el plazo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; solicitando a las áreas competentes, las respuestas correspondientes con plazos fijos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha solicitado permanentemente a las áreas que la información que proporcionen, cumpla con los elementos necesarios que permitan su debida comprensión y aseguren la satisfacción del ciudadano con la información que éste solicita.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha mantenido una constante relación con el INAI, a través de la herramienta de comunicación de los cursos de capacitación que proporciona el Instituto.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continua en espera de la respuesta al Oficio GASG/047/2015, enviado el 30 de septiembre del 2015; y de los Oficios GASG/0101/20016, GASG/0102/20016 y GASG/0103/20016, enviados el 19 de septiembre de 2016, al Archivo General de la Nación, todos ellos, para solicitar el dictamen de valoración de la Baja Documental. Cabe destacar que esta situación se hizo del conocimiento en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, particularmente a los representantes del AGN que asisten al COTECAEF. Al cierre de este ejercicio, se realizaron 26 Transferencias Primarias y 4 Transferencias Secundarias de diferentes áreas de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se mantuvieron actualizados los instrumentos archivísticos con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración de Archivos. Además, se inició con la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Uso de Firma Electrónica, el cual inició en noviembre de 2016 y concluirá en noviembre de 2017. Este sistema coadyuvará a llevar a cabo la gestión documental en la Entidad con mayor facilidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cuanto a los requisitos de denuncia, dentro de las bases de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y de Licitación Pública realizados en este trimestre, existe un apartado donde se hace mención sobre estos, con lo cual los proveedores del sector privado conocen sus derechos y pueden ejercerlos cuando lo consideren necesario.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante este periodo no existió ningún procedimiento de contratación consolidada en el cual la Entidad pudiera integrarse. Asimismo, tampoco se identificó ningún contrato marco que se adecuara a las necesidades de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2016 se realizaron 15 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de carácter Mixto y tres procedimiento de Licitación Pública de carácter electrónico, en las cuales los participantes tenían la posibilidad de enviar sus propuestas técnicas y económicas utilizando el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los contratos firmados con todos los proveedores se hace referencia de forma explícita de que todo lo estipulado estará sujeto a lo establecido en la LAASSP o en la LOPSRM, según corresponda incluyendo este punto en específico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, se revisaron y actualizaron las siguientes Normas Internas: "Diseño Artístico y Desarrollo de Herramental de Grabado, CMM-GRB-01", "Comercialización de Monedas para Exportación y Medallas Conmemorativas, CMM-GSC-01", "Operación del Centro de Distribución Reforma, CMM-GSC-02", y "Operaciones de los Centros de Distribución San Luis Potosí, CMM-GSC-03". Las mejoras a la normatividad interna permitieron a la Entidad: fortalecer las interacciones de procesos mediante el uso de los diagramas a alto nivel; documentar algunas actividades y registros relevantes que no estaban estandarizados; así como eliminar algunas actividades y registros innecesarios para la operación de los procesos. Asimismo, se revisó, depuró y actualizó el inventario de normas internas sustantivas y administrativas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con un comparativo de la estructura básica vigente contra el instrumento jurídico normativo vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta en la Entidad con un sistema de videoconferencia entre las oficinas Corporativas, el Museo Numismático Nacional en la Ciudad de México y la Planta Industrial de Casa de Moneda de México ubicada en San Luis Potosí.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el ejercicio 2106 el gasto se apegó a lo autorizado por las instancias oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los vehículos de la Entidad son arrendados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó un análisis mediante el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas; asimismo, se cuenta con la Declaratoria mediante la cual se manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cuenta con una matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores para verificar que se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos correspondientes a su área de adscripción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se cuenta con el comparativo de porcentaje de contratos, con respecto del ejercicio anterior. Al periodo reportado, se contó con una persona contratada bajo el régimen de honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta con el comparativo del porcentaje alcanzado de puestos con funciones sustantivas con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Debido al carácter de ente productivo se pueden presentar desviaciones a las metas, lo anterior por la necesidad de mantener el factor humano el cual incide en la producción para el cumplimiento de las demandas de acuñación de moneda de curso legal, metal fino y programas de exportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo que se informa, se efectuaron los gastos indispensables para cumplir con las metas y objetivos de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el periodo que se informa, se efectuaron los gastos indispensables para cumplir con las metas y objetivos de la Entidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio 2016 se realizó la optimización de los procesos sustantivos prioritarios: "Diseño Artístico y Desarrollo de Herramental de Grabado en Metales Finos"; "Diseño Artístico y Desarrollo de Herramental de Grabado en Metales Industriales"; "Comercialización de Metales Finos (Ventas Directas)"; y "Comercialización de Metales Industriales (Ventas Institucionales)". Entre otros beneficios, los proyectos de optimización de procesos, permitieron mejorar los tiempos de entrega de los herramentales de Grabado para la acuñación de monedas y medallas conmemorativas y la calidad de servicio al cliente. El seguimiento y cierre de los proyectos de optimización de procesos sustantivos prioritarios se registró puntualmente en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los cinco convenios establecidos con instituciones en materia de gestión de Recursos Humanos se encuentran vigentes durante al periodo reportado.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con el "Procedimiento de Capacitación, CMM-PER-02" actualizado, en donde se tienen establecidas las competencias laborales. Asimismo, se cuenta con diversas herramientas que permiten la valoración del mérito en el personal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en desarrollo la reestructuración del Plan de Trabajo correspondiente a la implementación del Estudio Prospectivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realiza de manera permanente un registro de los puestos de la Entidad en los sistemas y periodos correspondientes establecidos por instancias externas, en específico por la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del Plan Estratégico de la Entidad se cuenta con diversos elementos que permiten vincular a los recursos humanos con el logro de los objetivos estratégicos, permitiendo fortalecer el cumplimiento de los mismos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Migración de la página institucional de Casa de Moneda de México www.cmm.gob.mx , a la plataforma www.gob.mx , quedando como www.cmm.gob.mx/cmm
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentran en fase de desarrollo los módulos de operaciones de metales finos, que se integrarán en el Sistema de Seguimiento de Metales Finos (SEGMEFI), a fin de poder liberar dicho sistema. Asimismo, está en fase de implementación el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Uso de Firma Electrónica.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se incorporaron en la Herramienta de Gestión de Política TIC, los siguientes proyectos: 1) Servicio de implementación del modelo integral de inteligencia de negocios; 2) Servicio de adecuación, mantenimiento, gestión y administración del sistema de gestión documental electrónica y uso de firma electrónica. 3) Servicio integral de monitoreo de equipamiento y centro de operaciones de red. 4) Servicio de rediseño, mantenimiento y mejora continua de la plataforma de comercio electrónico, así como la vinculación con la aplicación móvil al portal de comercio electrónico. 5) Plataforma de seguridad informática e inteligencia corporativa. 6) Actualización y crecimiento de la plataforma de video vigilancia. 7) Contratación del servicio de Actualización del sistema de planificación de recursos empresariales (ERP QAD).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron en tiempo y forma conforme al Plan de Apertura Institucional en la plataforma ADELA los siguientes conjuntos de datos abiertos: Obra Pública Contratada y Realizada; Adquisiciones Realizadas; Guía Simple; Distribución Presupuestal de Comunicación Social; Catálogo de Disposición Documental; Personal Contratado por Honorarios; Acuñación de Monedas de Curso Legal; Acuñación de Monedas y Medallas en Metales Finos; Directorio de Responsables de Archivo; Listado de Equipo Informático; Servicios que ofrece el Museo Numismático Nacional; y Requisitos de Aceptación para Servicio Social y Prácticas Profesionales.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante todo el ejercicio 2016, las unidades administrativas de la CONDUSEF, llevaron a cabo el registro y clasificación de expedientes reservados en sistema ARCON y así en el mes de julio de 2016, se reportó el índice de expedientes reservados del primer semestre de 2016. En los próximos días se reportará el índice de expedientes reservados de todo el ejercicio 2016, conforme lo solicita la Unidad de Transparencia. Adicionalmente, la Dirección de Gestión y Control Documental, envió avisos institucionales sobre clasificación y desclasificación de información reservada para que las unidades administrativas verifiquen sus expedientes clasificados como reservados y vigilarán sus plazos de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	1. Tramitar la solicitud de información a todas aquellas posibles Unidades Administrativas que de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, puedan disponer de información para atender la solicitud, optimizando la existencia de la información disponible de la institución. 2. Todas las solicitudes de acceso a la información son requeridas por medio de memorándum electrónico; lo anterior con la finalidad de que todos los requerimientos derivados de una solicitud de acceso a la información queden documentados oficialmente por medio del Sistema de Control de Gestión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1. La Unidad de Enlace al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención, le informa de nuestro aviso de privacidad de acuerdo a la normativa interna. 2. La información contenida en los sistemas se encuentra protegida para evitar un posible mal uso de la información. 3.- La Unidad de Enlace al momento de recibir una solicitud de datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1. Se insta a las Unidades Administrativas (UA) a atender las solicitudes en un tiempo menor al previsto en la Ley, otorgándoles un plazo de 5 a 7 días una vez turnada la solicitud. 2. Con base al Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, se tramitan las solicitudes a las UA que tengan o puedan tener la información, lo que posibilita disminuir recursos de revisión. 3. La Unidad de Enlace revisa cada una de las respuestas que le turnan las UA con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas. 4. La Unidad de Enlace promueve la capacitación que imparte el INAI, para incrementar el conocimiento en materia de transparencia, y mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano. 5. En el mes de Octubre se llevó a cabo la 63 sesión Ordinaria del Comité de Información, presentando la información relevante respecto a la atención de las solicitudes de información y tiempos de respuesta por UA, con la finalidad de mejorar la atención a las mismas, entre otros temas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1. En el mes de octubre se llevó a cabo la 63 sesión Ordinaria del Comité de Información, presentando la información relevante respecto al cumplimiento del POT, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Enlace revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión. 3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la CONDUSEF.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1.- Regularmente se programa que diversos servidores públicos incluyendo de la Unidad de Enlace, acudan a capacitación en el INAI, a los cuales han acudido diversos servidores públicos en el transcurso del año.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida, se mantiene actualizado el Sistema Persona por parte de las Unidades Administrativas (UA) que recaban este tipo de datos, el cual fue actualizado en el mes de septiembre. 2. Al recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención, se le informa nuestro aviso de privacidad, de acuerdo a la normativa interna, mismo que también se encuentra en nuestra página web. 3.- La Unidad de Enlace al momento de recibir una solicitud de Datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requiere documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1. En la página web de la CONDUSEF se muestran los resultados de las consultas de información en apego a la LFTAIP. Lo anterior se publicita en el apartado de Transparencia del sitio web de la Comisión Nacional, en la sección de Comité de Información-Acuerdos de Comité y se observan dichos resultados en las minutas de la sección correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se actualizó periódicamente la Guía Simple de Archivos. Para contar con Cuadro General de Clasificación Archivística conforme a requerimientos del Archivo General de la Nación, se elaboró un Árbol de procesos, basado en el Programa Institucional de la CONDUSEF, este instrumento dará pauta a la homologación y actualización del citado Cuadro de Clasificación. Así mismo, se llevaron a cabo durante el ejercicio 2016, transferencias de expedientes al Archivo de Concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se lanzaron avisos por medios institucionales sobre buenas prácticas archivísticas que contribuyan a contar con una información clara, pronta y expedita y organizada. Así mismo, se tomaron cursos de capacitación en materia de Archivos con el fin de capacitarse en la materia y transmitir los conocimientos adquiridos a las unidades administrativas generadoras de expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública se incluyó la información necesaria para que los participantes, en su caso, interpusieran las inconformidades que estimaran pertinentes ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Comisión Nacional celebró diversos instrumentos contractuales derivados de los Contratos Marco para la prestación de los servicios de: - Vales de despensa, y - Licencias de software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se garantizó que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se permitiera la participación de los posibles proveedores a través de la plataforma de contrataciones públicas CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos formalizados por CONDUSEF se modificó la cláusula JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN en la que se establece que en caso de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1er trimestre 2016. Se comprometió el trámite CONDUSEF-00-018 Registro de Tarifas de Seguros Básicos, en adición al CONDUSEF-00-001 Asesoría Técnico-Jurídica. 2do trimestre 2016. Se solicitó a la COFEMER la baja del trámite CONDUSEF-00-001 Asesoría Técnico-Jurídica del CNTS y se realizó la inscripción del servicio "CONDUSEF-01-003 Asesoría Técnico-Jurídica" en el mismo. Respecto a la digitalización del Trámite CONDUSEF-00-018 "Registro de Tarifas de Seguros Básicos" se encontraba en proceso de atención. 3er trimestre 2016. No se presentaron avances en la digitalización del Trámite CONDUSEF-00-018 "Registro de Tarifas de Seguros Básicos" (RESBA). 4o. trimestre 2016. Se informa que la digitalización del trámite CONDUSEF -00-018 "Registro de Tarifas de Seguros Básicos", cubrió las etapas de "Ficha de trámite", "Más información", "Aplicación de gráfica base" y "Formulario web"; por lo que el mismo fue publicado en la VUN y en nuestro portal institucional, el 28 de noviembre de 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se revisó el estatus de 47 disposiciones internas. 27 disposiciones internas actualizadas; 3 disposiciones eliminadas; 11 no requirieron actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se concluyó el registro de tabuladores en la SFP. Se concluyó la migración de la información del sistema SAREO al Sistema RH NET. Se está en espera de autorización de Rol Oper-plan para ingresar al sistema Rhnet e ingresar la propuesta de modificación de la estructura. La estructura orgánica de la CONDUSEF se encuentra en proceso de registro de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico publicado el 5 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones realizadas sirven para promover y difundir la educación y transparencia financiera para que los usuarios tomen decisiones informadas sobre los beneficios, costos y riesgos de los productos y servicios ofertados en el sistema financiero mexicano, que es la función sustantiva de la CONDUSEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016 se llevaron a cabo 142 Conferencias Remotas. El servicio de conferencias remotas se encuentra permanentemente disponible para ser utilizado cuando se requiera
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las erogaciones se apegan a los objetivos establecidos y a la normatividad e impacto de resultados, informando a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de comunicación social (COMSOC) mensualmente los gastos realizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se asignaron los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada servicio, racionalizando el uso a un mismo destino. Se realizaron bitácoras para el control individual de los vehículos oficiales. Se verificó el odómetro de los vehículos en cada recarga de combustible. Se vigiló la pernocta de vehículos en el estacionamiento de esta Comisión Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizada la información del inmueble federal que ocupa esta Comisión Nacional en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), con base en el formato de cumplimiento a la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se encuentra actualizada la información de los contratos de Arrendamiento celebrados por esta Comisión Nacional en el Sistema de contratos de arrendamientos. Se envió a la Dirección de Administración de Personal (operador del RUSP) el listado de inmuebles que ocupa esta Comisión Nacional con la finalidad de que se realice la asignación de inmuebles al puesto en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se concluyó la revisión y actualización de descripciones y perfiles de puestos, no detectándose duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró una matriz de alineación de puestos- plaza de mandos medios y superiores vs. Estatuto Orgánico, concluyendo que todas las plazas tienen justificación ya que están alineadas al estatuto Orgánico de la CONDUSEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado del 4° transitorio del PEF 2016 y de las Disposiciones que de ella emanan el 5 de julio se publicaron reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto Orgánico de la CONDUSEF el cual elimina una Dirección General y dos Direcciones de área con funciones administrativas por lo que se ha iniciado el proceso de modificación de la estructura orgánica y su aprobación y registro ante la SFP, ya que se requiere la autorización de la clave para el sistema RHNET. Actualmente el 84% del personal se encuentra en áreas sustantivas por lo que tan sólo el 16% es para áreas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	No se ha incrementado la estructura orgánica. La contratación de plazas eventuales y el ejercicio de los recursos autorizados en las partidas correspondientes se han sujetado a la normatividad aplicable, plantilla, y tabulador aprobado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del presupuesto aprobado se ha sujetado a la normatividad aplicable, optimizando la asignación de los recursos y realizando acciones que permitan la reducción de manera consistente y sostenida sin afectar los niveles de operación, principalmente en los conceptos de Material de Oficina: Implementación de procesos de trabajo mediante sistemas electrónicos y evitar el uso excesivo de papel; Gastos de Alimentación : Se regula su otorgamiento a las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, y en apego a las disposiciones específicas señaladas en los Lineamientos, Telefonía celular: Exclusivamente para servidores públicos y de conformidad a cuotas y normatividad; Energía eléctrica: Instalación de luminarias de bajo consumo y vigilancia constante de instalaciones y equipo; Agua: Revisión periódica de las instalaciones hidrosanitarias y Arrendamientos de inmuebles limitados a lo estrictamente necesarios para la operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se otorgan bajo criterios de racionalidad y en apego a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, enfocadas a reducir el número de servidores, costo y frecuencia en las comisiones oficiales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 13 de abril de 2016 se celebró la XXXIII Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo Nacional, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas. El 27 de octubre de 2016 se celebró la XXXIV Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo Nacional, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas. Las actas de dichos consejos, se encuentran publicadas en la página de Internet de la CONDUSEF en el apartado de Transparencia/Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1. Durante todo el 2016 dio cumplimiento a las 8 acciones señaladas en la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	1.- Se encuentra una encuesta permanente en la sección de transparencia, con la finalidad de conocer temas de interés para los usuarios de servicios financieros, así como para la mejora continua de dicha sección. 2.-Durante todo el 2016 dio cumplimiento a las 8 acciones señaladas en la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, lo cual origina la difusión en audiencias estratégicas la información socialmente útil

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	1.- Durante todo el 2016 dio cumplimiento a las 8 acciones señaladas en la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, lo cual origina la difusión en audiencias estratégicas la información socialmente útil 2.- En el mes de diciembre se llevó a cabo la actualización correspondiente de la información.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La MIR 2016 se encuentra registrada de acuerdo a las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública y de acuerdo a los criterios de la Unidad de Evaluación del Desempeño.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el RECO se desarrolló la optimización del Sistema para el registro de las comisiones, la cartera total y número de contratos. Para el RESBA se realizó la nueva normativa para el sector asegurador y se optimizó el Sistema de acuerdo a la validación para su aplicación a Ventanilla Única. Para el REUS se diseñaron y desarrollaron las mejoras al sistema, se optimizó el Proceso para que el Usuario pueda bajar su formato de reclamación en Línea, así como la validación para su aplicación a Ventanilla Única. Para el SIPRES se optimizó el procedimiento para la Constitución y Renovación de las SOFOM totalmente en Línea.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Los sistemas RECO, RESBA, REUS y SIPRES fueron optimizados al aplicar la Grafica Base para homologarse con GOB.MX. El RECO se optimizó para facilitar el ingreso al sistema con una clave única que funciona para otros registros además del SIPRES y REUNE, se hicieron adecuaciones que permiten supervisar el cumplimiento de las Ent. Financieras en materia de registro de comisiones cartera de crédito y no. de contratos. En las mejoras al RESBA se cumple con la obligación de las aseguradoras de registrar su info. en línea se abaten costos para la CONDUSEF al monitorear el cumplimiento del registro de las Tarifas de los Seguros Básicos, se optimizó el sistema para contar con la validación de la VU. Para el REUS se estandarizó el costo de la base datos para cuando sea adquirida por primera vez, se cobre la parte proporcional, se optimizó el sistema para contar con la validación de la VU. Para el SIPRES se estandarizó los plazos y claves de las Instituciones para el cumplimiento de sus obligaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La CONDUSEF en su proceso de selección de personal realiza evaluaciones psicométricas de las cuales califica, entre otras las siguientes competencias: Enfoque a Resultados, Liderazgo estratégico administrativo y participativo, Planeación funcional, Solución de Problemas, Trabajo en equipo y negociación y el factor “dominancia hemisférica cerebral”. También se aplica la prueba psicométrica CERTICO que mide el grado de honestidad del servidor público. Se continúa aplicando el proceso de selección de personal a través de la aplicación de pruebas psicométricas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En ene. 2016 se recibieron las evaluaciones de 2015. En feb. Se capturaron las calificaciones de cada servidor público y se generó un promedio, mismo que en mar. Se hace del conocimiento de cada Vicepresidente; así mismo se envió memorando al Director de Desarrollo de Personal con el listado de los Servidores Públicos con calificación menor a 7.3. En mayo se envió memorando a la Dirección de Administración de Personal remitiendo las 653 Evaluaciones del Desempeño para su integración al expediente de cada servidor público. Actualmente se califican los resultados de 2016. En el mes de ene. Se envió correo institucional solicitando establecer con el superior las metas a trabajar en el año 2016, durante el mes de feb. Se hace el concentrado de las evaluaciones con las que se trabajarán en el transcurso del año; en el mes de ago. Se envía correo electrónico recordando que se deben acercar con el personal a su mando para hacer una revisión de las metas acordadas en el mes de ene.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	A fin de fortalecer el registro en materia de recursos humanos se llevó a cabo la migración de la información contenida en el sistema SAREO al sistema RH Net. Se concluyó la migración de la información del sistema SAREO al Sistema RH NET. Se está en espera de autorización de Rol Oper-plan para ingresar al sistema Rhnet e ingresar la propuesta de modificación de la estructura.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los puestos de la CONDUSEF están alineados a sus objetivos estratégicos. Se elaboró una matriz de alineación de puestos- de mandos medios y superiores alineados a los objetivos estratégicos en el que se refleja la alineación de puestos a las atribuciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron las adecuaciones, la optimización y digitalización de los sistemas: RECO, RESBA, REUS y SIPRES, en cuanto a Grafica Base. Para Ventanilla Única, RESBA y REUS se encuentran validados y en operación con un avance al 100%; RECO Y SIPRES formarán parte de una siguiente OLA, por lo que nos encontramos en espera de que la Unidad de Gobierno Digital nos entregue el calendario de acción para la digitalización de estos dos Sistemas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016 se desarrolló el sistema denominado MAEX (Módulo de Atención en el Exterior) mediante el cual la CONDUSEF proporciona atención directa a los mexicanos que radican en el extranjero. Se han liberado los módulos para las Ciudades de San Diego y Orlando en los Estados Unidos. Se proporciona mantenimiento de forma permanente a las 52 aplicaciones administradas por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 se obtuvieron de parte de la Secretaría de la Función Pública los dictámenes favorables para las siguientes contrataciones relacionadas con TIC's: 1) Soporte y mantenimiento al sistema integral de administración de recursos humanos LOBORH 2016 2) Arrendamiento de equipos escáner de alta y mediana velocidad para los ejercicios 2016, 2017 y 2018 3) Contratación del servicio informático en la nube del SIG@IF sistema gubernamental armonizado de información financiera para el ejercicio 2016 4) Contratación de licenciamiento de productos Microsoft 5) Renovación a la suscripción de la suite de software Pentaho Business Intelligence Professional Standard para 2016 2017 6) Servicio de renovación de equipo de cómputo Las gestiones de contrataciones y adquisiciones relacionadas con Tecnologías de Información y Comunicaciones se hacen a través de la herramienta de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio cumplimiento al plan de apertura de datos de la CONDUSEF. Su publicaron y se actualizan en tiempo y forma los 8 conjuntos de datos establecidos para la CONDUSEF: 1) Anuario Estadístico de las actividades sustantivas de la CONDUSEF 2) Educación Financiera 3) Unidades Especializadas 4) Registros de información de las instituciones financieras y/o usuarios de los productos y servicios financieros. 5) Supervisión Financiera de observaciones Relevantes Detectadas por Producto financiero y por institución 6) Supervisión Financiera Cláusulas Abusivas Detectadas por producto financiero y por institución 7) Supervisión Financiera de Calificaciones por Producto Financiero y por institución 8) Despachos de Cobranza contratados por las entidades financieras

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los cuatro trimestres del 2016, se llevó a cabo la actualización de índices de expedientes en los periodos establecidos conforme a la norma aplicable y se informó al INAI obteniendo los acuses correspondientes. Adicionalmente el Comité de Transparencia de la Entidad, realizó la desclasificación de expedientes y se solicitó al INAI la actualización de registros en el sistema correspondiente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De enero a diciembre de 2016 no hubo declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante los meses de marzo y de septiembre del 2016 se reportó al INAI el estatus de los sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De enero a diciembre del 2016 no se recibieron recursos de revisión. Asimismo, durante el 2016 se atendieron de manera oportuna las solicitudes de información presentadas a la Entidad, mejorando el tiempo de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Conforme a los resultados emitidos por el INAI, de enero a diciembre del 2016,, adicional al resultado emitido por el INAI se actualizaron de manera mensual las fracciones aplicables a esta Entidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo que se reporta, los integrantes del Comité de Transparencia, así como la Unidad de Transparencia tomaron diversos cursos, de acuerdo al plan de capacitación de la Entidad, que en el primer trimestre fue autorizado por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A partir del primer trimestre del 2016 se incluyó en las contrataciones públicas de la Entidad una carta sobre la protección de datos personales de personas físicas. De acuerdo a los compromisos establecidos en el tercer trimestre en el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia de la Entidad, llevó a cabo una campaña sobre la Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de las respuestas obtenidas en las consultas que se realizaron a la base de usuarios de FIRA, a partir del tercer trimestre del 2016 se incluyeron en el apartado "Transparencia" subtema "Transparencia Focalizada" los temas: Estudios Económicos y Programas de Apoyo al Fomento y las Solicitudes de información que se reciben en la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El día 29 de junio de 2016, se envió al Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (Sector Hacienda) el Proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística de FIRA que presenta la propuesta de secciones y series, comunes y sustantivas, el cual fue turnado a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación para su revisión y retroalimentación. En coordinación con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (Sector Hacienda), se envió para su revisión el árbol de procesos de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, misma que remitió la propuesta de árbol de los procesos sustantivos al Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de que se lleve a cabo la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística y proceder a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitó al nuevo Responsable del Área Coordinadora de Archivos y a un analista de archivo en el tema de baja documental a través de un taller impartido por el Archivo General de la Nación y tomaron cursos virtuales relacionados con la organización y conservación de los archivos impartidos por el Centro de Formación Virtual del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública así como de Invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado de “Inconformidades, quejas y denuncias”, y se establece dónde podrán presentar estos recursos los licitantes, la referencia de los artículos de la LAASSP y de la LOPSRM que indican los requisitos de la inconformidad, así como los requisitos que en lo general deben cumplir las quejas o denuncias. De igual forma en las solicitudes de cotización/información se da a conocer información referente a las inconformidades, quejas y denuncias. Así mismo, en los contratos se establece que si consideran que existe incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los mismos, de acuerdo a la LAASSP y a la LOPSRM se podrán someter a un procedimiento de conciliación en los términos de dichos numerales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo octubre - diciembre 2016 esta entidad realizó la contratación de licenciamiento, mantenimiento y soporte técnico para una licencia SAP Payroll mediante la estrategia de contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En las contrataciones superiores a 300 VSMGDF (adquisiciones) y 500 VSMVDF (obras públicas), realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2016, así como los Programas y Proyectos de Inversión dados de alta durante el cuarto trimestre en la Cartera de Inversión, para el ejercicio 2017, se relacionaron con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los programas y objetivos de la Institución.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado oportunamente el avance de seguimiento físico financiero de los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2016 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante 2016, se modificó el Estatuto Orgánico de FIRA a fin de dar cumplimiento a las medidas establecidas por el Gobierno Federal para reducir las estructuras organizacionales de las instituciones. Con este incluido, se emitió una nueva edición de 11 manuales internos de un total de 14 y se actualizaron las "Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural" que estarán vigentes durante 2017. Asimismo, se difundieron a los intermediarios financieros que operan con FIRA: cuatro ediciones de las "Condiciones de Operación del Servicio de Fondeo entre FIRA y los Intermediarios Financieros" y cuatro ediciones de las "Condiciones de operación del servicio de garantía entre FEGA y los intermediarios financieros" que abarcan los trámites institucionales de mayor impacto, así como dos ediciones de la "Guía de Operación de los Productos y Servicios de FIRA". De igual forma, se emitió una nueva edición de 59 procedimientos de un total de 86 vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 (PEF 2016), consideró una disminución de recursos en servicios personales (Capítulo 1000) y también consideró la reducción de las estructuras organizacionales. Atento a lo anterior, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión del 17 de marzo aprobaron modificaciones a la estructura y a su respectivo Estatuto Orgánico a fin de armonizar la estructura organizacional con los recursos aprobados en el PEF 2016, lo anterior significó la cancelación de 76 plazas (9 de mando y 67 operativas). Modificaciones a la estructura orgánica y el Estatuto Orgánico aprobados por los Comités Técnicos, entraron en operación con vigencia a partir del 16 de abril del presente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016, no se efectuó la edición ni impresión de libros y publicaciones innecesarias, por lo que se ha observado la medida establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En 2016 se continuó utilizando herramientas para realizar conferencias remotas. (1) Videoconferencia: se cuenta con 10 estaciones (3 en DF, 2 en Morelia y 1 en cada Dirección Regional), usado cotidianamente para reuniones y sesiones de comités. (2) Conferencias vía web: se tiene contratado un servicio especializado, utilizado por toda la institución y ampliamente usado para capacitar a los intermediarios financieros. (3) Mensajería Instantánea: Herramienta instalada en todas las PCs de FIRA, se integra con otras herramientas de productividad disponibles en las PCs. (4) Telefonía Fija: se cuenta con un servicio de telefonía fija que permite realizar conferencias de hasta 8 participantes, incluye 1622 extensiones telefónicas y niveles de servicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio 2016, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que se ha observado la medida establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se concluyen los trabajos relativos al contrato de infraestructura eléctrica a través de sistema solar para interconexión a red de CFE, en el inmueble del Centro de Desarrollo Tecnológico Tezoyuca, en los que se instalaron 549 paneles fotovoltaicos policristalinos de 245 watts punta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el primer trimestre se da cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, informando al INDAABIN altas o bajas de datos contenidos en los registros del inventario relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución. Se realizan en el mes de diciembre actualizaciones al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), por baja de inmuebles que fueron enajenados por la Entidad. Asimismo, fue capturada la información correspondiente en el Sistema de Contratos de Arrendamiento de aquellos contratos cuya vigencia inició en el ejercicio 2016. Se actualizó el RUSP de acuerdo a la nueva estructura de FIRA que entró en vigor a partir del 1° de abril del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante los trabajos realizados para realizar las modificaciones a la estructura organizacional y a su respectivo Estatuto Orgánico, se consideró evitar duplicidad de funciones, por el contrario, incluyó la centralización de funciones en algunas áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante los trabajos realizados para realizar las modificaciones a la estructura organizacional y a su respectivo Estatuto Orgánico, no se identifican plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, por lo que se da por terminado este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	FIRA no cuenta con partida para contratar prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo que no contratará.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La modificación a la estructura consideró la centralización de algunas funciones de las áreas de crédito y de Administración lo cual significa una compactación de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante los trabajos realizados para realizar las modificaciones a la estructura organizacional y a su respectivo Estatuto Orgánico, se cuidó que no se afectaran las áreas sustantivas de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2016, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaban más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo que se reporta se dio cumplimiento en tiempo y forma a la Actividad General 01 de la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016 identificando temas propuestos para su publicación en el portal Institucional. Asimismo en este periodo se llevó a cabo la actualización de manera trimestral, del apartado de transparencia y todos sus subtemas en el portal, misma que se reportó cada trimestre a la SHCP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Conforme a la Guía de Acciones de Transparencia, en los que se especificó que ésta actividad debería ser aplicada en julio, en el tercer trimestre se envió a la base de datos de suscriptores de la Entidad, una serie de correos electrónicos invitándolos a consultar el apartado de Transparencia publicado en el portal web de FIRA.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Conforme a la Guía de Acciones de Transparencia, en el periodo que se reporta se publicó en las redes sociales de la Entidad (twitter y Facebook) información relacionada con el apartado de Transparencia Focalizada del portal de Internet, invitando a los seguidores a consultar la información que ahí se divulga. Adicionalmente se incluyó en la página principal del portal web una liga con las Cuotas de Reproducción y Envío para el Ejercicio Fiscal 2016. De igual manera se realizó un díptico con una guía sobre cómo solicitar información pública, dirigido a las personas que acudan a la Unidad de Transparencia. Asimismo, se diseñaron dos carteles, uno sobre Transparencia Focalizada y otro acerca de los pasos a seguir para realizar una solicitud de información por INFOMEX, los cuales fueron colocados en la Unidad de Transparencia de la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página electrónica www.fira.gob.mx se muestra un link que direcciona de manera automática para consultar el avance y resultados de los programas presupuestarios de FIRA. La dirección es: http://www.fira.gob.mx/Nd/IndicProgPres.jsp#

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró el avance de los indicadores, conforme a las fechas señaladas en el numeral IX.-Calendario para el reporte de avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de desempeño 2016 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2016".
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado del proceso de revisión realizado por la SHCP respecto a la estructura programática a emplear en el PPEF 2017, se comenta que se mantiene la misma estructura programática utilizada en 2016, lo anterior en virtud de que con esta estructura se coadyuvará a incrementar la eficacia de los programas presupuestarios de la institución.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante comunicación DPPP/01.005/2016 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que se integrarán al SIIPPG durante 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	FIRA ha venido participando en las mesas técnicas del SIIPPG que organiza trimestralmente la Secretaría de la Función Pública (SFP), en las que se han establecido acciones de coordinación entre las instancias y la SFP. Asimismo, no se han formulado recomendaciones a FIRA respecto a la información contenida en el SIIPP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con la implementación de una solución informática en el "Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA" (SIIOF), el proyecto de "Simplificación de la disposición del crédito y servicio de garantía a los intermediarios financieros", facilita el proceso de trámite de la disposición del fondeo y/o garantía a los Intermediarios Financieros, lo cual complementa y da continuidad en el tema de simplificación, a la implementación de la operación en línea y el uso del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI) para ofrecer a los intermediarios financieros un mejor servicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó acuerdo con las siguientes instituciones: - Adams Capacitación - UNAM - Tecnológico de Monterrey - Agri - Tendencias y Servicios, S. C. - Instituto Valladolid - UDEM Universidad de Morelia - Universidad TECMILENIO - Universidad La Salle - JEFFERSON INTERNACIONAL Se precisa que la institución no está sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se tiene implementada una metodología de evaluación del desempeño eficiente, la cual está registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, dicha metodología cubre todos los aspectos señalados en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera".
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se actualizó el estudio de prospectiva institucional, apegado a las nuevas disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública y a la "Guía de referencia para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización en la administración pública".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se modificó la estructura orgánica y el Estatuto Orgánico, fueron autorizados por los Comités Técnicos, así mismo se modificó el Manual de Perfiles de Puestos. Se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de FIRA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2016 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Digitalización de procesos administrativos. Se encuentran altamente digitalizados. Se utiliza el software SAP ERP (líder mundial en su nicho) para la automatización integral de los procesos. El sistema se puso en operación en 2006 y desde entonces se ha perfeccionado su aprovechamiento. Se concluyeron los proyectos Expediente Digital de Adquisiciones y Expediente Digital de Obra Pública y Arrendamiento de Inmuebles. También se cuenta con un sistema de inteligencia de negocios para facilitar el análisis de la información. (2) Correo electrónico: todos los empleados cuentan con correo electrónico institucional. (3) Firma Electrónica Avanzada: se cuenta con un único sistema para la gestión de documentos al que tienen acceso todos los empleados. El sistema se encuentra conectado a la Oficina Postal Electrónica de la SFP, lo que permite firmar documentos con FEA y enviarlos al interior de FIRA o a otras entidades.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2016 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Todas las contrataciones de TIC se realizan de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. (2) Las TIC son implementadas y gestionadas de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en el MAAGTIC-SI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2016 se han mantenido actualizados, en el portal de www.datos.gob.mx , los datos abiertos de saldo total de financiamiento, flujo total de financiamiento y los apoyos de fomento. Los datos de los apoyos de fomento para el cuarto trimestre del año se están trabajando para actualizarlos en la primera quincena de enero de 2017.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con el objeto de conocer el universo de expedientes clasificados como información reservada se solicitó a las Unidades Administrativas informarán sobre sus Índices de Clasificación correspondiente al segundo semestre de 2015, cuyo acuse de registro se adjunta al presente, lo anterior para valorar la conveniencia de proceder a su desclasificación una vez que sea analizado su contenido. Asimismo, el Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el 23 de mayo de 2016, aprobó la desclasificación de 43 Expedientes clasificados como Reservados, los cuales fueron presentados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, de la Dirección General Adjunta de Administración.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizaron dos reuniones de trabajo con los Enlaces de Atención de las Solicitudes de Información de las Unidades Administrativas, los días 20 de enero y 29 de junio de 2016, en la que se trataron los temas "Procedimiento para la Atención de las Solicitudes de Información y criterios adoptados por el INAI para el trámite de las mismas", así como "El Procedimiento para la Atención del Recurso de Revisión".
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas de esta Entidad que poseen Sistemas de Datos Personales, reportaron a la Unidad de Transparencia vía correo electrónico el estado que guardan sus respectivos sistemas, dicha situación fue notificada al INAI mediante oficio de fecha 10 de octubre de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realizó una campaña de difusión y concientización a los funcionarios públicos de esta Entidad, sobre el derecho que tiene cualquier persona de acceder a la información que posee la Financiera, a través del sistema wallpaper (protector de pantalla). Por otra parte, se informa que mediante comunicado vía electrónica del 3 de octubre de 2016, la Unidad de Transparencia solicitó al área de Tecnologías de la Información la creación de una carpeta compartida denominada "Control de Solicitudes y Recursos de Revisión del INAI", permitiendo a la Unidad de Transparencia llevar un control efectivo sobre el trámite de las Solicitudes de Información y Recursos de Revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron dos reuniones de trabajo con los Enlaces de Atención de las Solicitudes de Información de las Unidades Administrativas, los días 20 de enero y 29 de junio de 2016, en la que se trataron los temas "Procedimiento para la Atención de las Solicitudes de Información y criterios adoptados por el INAI para el trámite de las mismas", así como "El Procedimiento para la Atención del Recurso de Revisión". Por otra parte, la Unidad de Transparencia emitió comunicados mediante los cuales solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas y Órgano Interno de Control la actualización de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre de 2016.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En diciembre de 2014 se reportó el envío de un oficio al entonces IFAI, solicitando la firma de convenio para la capacitación de los servidores públicos de este organismo descentralizado, sin obtener todavía respuesta por parte de ese Instituto. Por otra parte, con fecha 11 de mayo de 2016 se remitió al INAI, el Programa Anual de Capacitación de esta Institución. Finalmente, se hace constar la capacitación en materia de Transparencia de siete servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las Unidades Administrativas de esta Entidad que poseen Sistemas de Datos Personales, reportaron a la Unidad de Transparencia vía correo electrónico el estado que guardan sus respectivos sistemas, dicha situación fue notificada al INAI mediante oficio de fecha 10 de octubre de 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se difundió entre los servidores públicos de esta Institución los resultados de las evaluaciones realizadas por el INAI, en cuanto a la atención de las solicitudes de información. Por otra parte, se difundió en los medios masivos de comunicación (Facebook, Twitter, etc.) los servicios que presta esta Institución, así como los comentarios vertidos sobre este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, la FND se planteó el compromiso de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, en este sentido la FND ha obtenido la validación del árbol de procesos por parte de la Secretaría de la Función Pública, lo cual permitirá consolidar el Sistema Institucional de Archivos (SIA), a través de la homogeneización de los instrumentos de control y consulta archivística, a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración documental. Se recibieron en el Archivo de Concentración 303 transferencias Documentales Primarias provenientes de unidades administrativas del corporativo y de coordinaciones regionales, asimismo se actualizaron los inventarios documentales de transferencia primaria y de baja documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Las actividades realizadas de septiembre a diciembre en materia de Capacitación Archivística y/o formación son las siguientes: A partir del 21 de septiembre y hasta el 1° de diciembre del presente se impartió el "Taller Teórico-Práctico en Organización de Archivos", a 74 colaboradores de Unidades Administrativas, Áreas Generadoras de las Coordinaciones Regionales Centro-Occidente y Sur. En materia de Asesorías Archivísticas: se han atendido 90 asesorías archivísticas solicitadas por usuarios responsables de los archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas de Coordinaciones Regionales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con fecha 8 de noviembre de 2016 se llevó a cabo la publicación del procedimiento mediante la estrategia de Contrato Marco "Licencias de Software", para la contratación del servicio Sistema automatizado de Control de Gestión. Durante el cuarto trimestre la Financiera participó en el procedimiento de "Pólizas de Seguros Consolidadas para el Sector Hacienda", llevado a cabo por el Servicio de Administración Tributaria bajo el número LA-006E00001-E58-2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el Cuarto trimestre de 2016 se llevaron a cabo 6 procedimientos de contratación electrónicos, de los cuales 1 fue Adjudicación Directa y 5 Solicitudes de Información.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el Cuarto trimestre de 2016 se formalizaron 39 instrumentos contractuales en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias, de los cuales fueron 16 contratos y 23 pedidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se concluyó con el Programa de Trabajo establecido con la Unidad de Gobierno Digital para la implementación en la Ventanilla Única Nacional, respecto de los dos trámites registrados por esta Institución. Se adjunta oficio dirigido a la titular de la UGD, mediante el cual se le notifica sobre el término de las actividades programadas en el presente ejercicio.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el primer y segundo trimestre 2016, la DECI registró en el SANI-APF 34 movimientos, los cuales fueron autorizados por la UPMGP de la SFP (4 altas, 29 modificaciones y 1 eliminación). Se elaboró y publicó en la Normateca Institucional el "Programa Anual de Trabajo 2016 de Revisión de Normas Internas". En el tercer trimestre, se realizó la revisión, depuración y actualización del inventario de normas registradas en el SANI-APF, conforme al Oficio SSFP/UPMGP/411/0652/2016. La DECI registró 102 movimientos (altas, bajas, modificaciones y ediciones), dando como resultado un total de 89 normas registradas en el SANI, con corte a septiembre de 2016, lo anterior se informó a la UPMGP. En el cuarto trimestre, se registraron 8 modificaciones y se autorizó el alta de 10 normas, al 31 de diciembre de 2016 se registra un total de 99 normas internas en el inventario del SANI-APF. La FND cumplió al 100% con la actualización del inventario e información requerida.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", la Unidad de Transparencia de esta Entidad realizó las actividades siguientes, las cuales fueron reportadas a la SHCP como cabeza de sector: i) el cumplimiento de la Acción 1 consistiendo en la integración del "Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", el cual fue enviado el día 17 de marzo; ii) en la misma fecha se dio cumplimiento a la Acción 2, relacionada con el envío del "Anexo 2. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil"; y iii) con fecha 29 de marzo se cumplió con la Acción 9 en su primer etapa, consistiendo en la impresión de pantalla sobre la actualización trimestral del contenido de los temas con información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 13 de abril de 2016 se envió al Coordinador del Sector Hacienda el Anexo 3, relacionado con la construcción de temas con información socialmente útil para publicarlos en la sección "Transparencia" del Portal Institucional. Acto seguido el 16 de mayo se remitió el Anexo 4 relacionado con la evaluación de la calidad de los temas con información socialmente útil publicados. En adición, el 20 de junio fue enviada la impresión de pantalla evidenciando el cumplimiento de la Acción 9 en su segunda etapa, consistiendo en la actualización trimestral del contenido de los temas con información socialmente útil. El 6 de julio se envió el Anexo 5 vinculado con la difusión en audiencias estratégicas o específicas, de los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 6 de julio de 2016 se envió al Coordinador del Sector Hacienda el Anexo 6, relacionado con incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. Por otra parte el 21 de septiembre fue enviado al mismo Sector evidencia sobre el cumplimiento de la Acción 9 en su tercera etapa consistente en la impresión de pantalla sobre la actualización trimestral del contenido de los temas publicados en la Sección de Transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó en el pasado 31 de octubre 2016 en la página web de la Financiera Nacional, el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural correspondiente al Tercer trimestre de 2016, donde se muestran los avances y resultados de los Programas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo en el mes de diciembre la actualización de metas en las Matrices de Indicadores para Resultados, para el Ciclo Presupuestario 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se consideraron para el ejercicio 2017, a los Programas de la FND, establecidos en el artículo 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 30 de noviembre de 2016; mismos que tuvieron ampliaciones en sus montos plasmados en el Anexo 35 de dicha publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública., La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los Programas de Apoyo de la FND, correspondientes al periodo del 4to trimestre 2016, fueron integrados, al 100%. El resultado de estos avances es reportado directamente por la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. La calidad de la información incorporada al cuarto trimestre 2016 se encuentra al 100%, conforme a la integración del punto 6. El resultado de estos avances, así como la calidad de la información incorporada, son reportados directamente por la Secretaría de la Función Pública.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como resultado de los trabajos realizados por la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito conjuntamente con la Subdirección Corporativa de Reingeniería de Procesos, en el 2016 se autorizaron los 14 procedimientos de crédito por el Comité de Operación de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en su Centésima Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria. Asimismo, durante el 2016, en conjunto con las áreas que participan en el proceso de reporto, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos: Para Autorizar Nuevos Subyacentes, para Autorizar Nuevos Almacenes Generales de Depósito para la "Operación " de Reporto, para Autorizar Solicitudes de Líneas de Reporto al Reportado y para la Revisión Anual de Líneas de Reporto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el 4to trimestre de 2016, se tuvieron disponibles 10 convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas para la prestación de servicio social y prácticas profesionales. Y se encuentran 2 en trámite de firma por parte de las instituciones educativas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo al Programa de trabajo 2015-2018, implementación del estudio prospectivo PGCM: "Gestión Integral y Sistematizada de Recursos Humanos por Competencias", se mostró un avance del 90% se incluyó en el proceso de Reclutamiento y Selección la aplicación de psicometría con resultados que miden las competencias, en Evaluación Desempeño se realiza una vez al año pero ya se aplicó basado en competencias y establecimiento de metas e Impartición de cursos vinculados con las competencias transversales de Orientación al logro y resultados, nivel intermedio, Orientación al cliente, nivel intermedio e Impacto e influencia, nivel requerido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Entidad cuenta con un convenio de colaboración con fines de desarrollo profesional con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el cual entró en vigor el 31 de julio de 2015. Durante el tercer trimestre se inició el proceso de inscripción a los cursos proporcionados por la CDI.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo al Programa de trabajo 2015-2018, implementación del estudio prospectivo PGCM: "Gestión Integral y Sistematizada de Recursos Humanos por Competencias", se autorizó y aplicó una evaluación del desempeño del periodo 2015 a servidores públicos de mando de acuerdo al procedimiento "Procedimiento para el otorgamiento de percepciones extraordinarias por el cumplimiento de metas sujetas a la evaluación del desempeño" establecido para tal fin, contemplando las principales estrategias del negocio, estableciendo parámetros de medición de porcentajes de logro cualitativos (5 competencias transversales) y cuantitativos (colocación, imor, saldo en cartera), se evaluaron 785 servidores públicos de mando, teniendo un 100% de cumplimiento en la aplicación de la evaluación. Se envió oficio de conocimiento a la SFP. Y se preparó la implementación para el ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró Programa de trabajo 2015-2018, implementación del estudio prospectivo PGCM: "Gestión Integral y Sistematizada de Recursos Humanos por Competencias", al cual se le está dando cumplimiento.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el cuarto trimestre del 2016, se remitieron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública, 6 (seis) archivos con la información básica, técnica y complementaria de los servidores públicos de la FND. En dichos envíos se realizaron acciones para fortalecer la supervisión en la emisión de los reportes.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se autorizó la reestructura de la FND por el H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, con la creación de puestos estratégicos a fin de fortalecer los objetivos estratégicos y las previsiones de los Recursos Humanos y actualización del Estatuto Orgánico. Actualmente se envió el registro ante la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2016, se llevaron a cabo las adecuaciones al Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA), de acuerdo a los nuevos estándares de gráfica base publicados este año por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP, en cumplimiento al plan de trabajo establecido por la dependencia. Asimismo, se implementó Digital Analytix a los formularios WEB del SALA de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND). Derivado de las nuevas reglas de operación de la FND, se modificó el formato descargable de la "Solicitud de apoyo FN-RO-01", el cual fue diseñado por la UGD y entregado al área usuaria para su aprobación. Personal de la UGD realizó las pruebas al aplicativo y validó la gráfica base dando visto bueno. Se envió la opinión jurídica a la UGD. Se recibió el oficio de liberación por parte del usuario y se cambió el estatus del trámite en la herramienta GOOBTOOLS a EN OPERACIÓN.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 2016 se han implementado en ambiente productivo trece procesos administrativos digitalizados: MS00044 Gráfica base creación páginas. MS00033 Rehabilitación encuesta de satisfacción del usuario. MS00026 Cuestionario para la evaluación 2016. MC00201 Portal de clientes aspectos de seguridad. MS00048 Gráfica Base directorio de agencias. MS00059 Gráfica Base Portal clientes-Portal Seguros MS00060 Gráfica base Facturación. MS00056 Actualización Banners Portal FND. Generación de nuevos Banners en presentación de carrusel para el portal de Financiera Nacional de Desarrollo. MS00049 Adecuaciones Terfin Seguridad. Funcionalidad para el acceso a la Terminal Financiera Web MC00223 Evaluación código de conducta 2016 MC00222 Gráfica Base Módulos Apoyos MS00065 RH recolección de información profesional-laboral MS00069 Implementación de banner portal de clientes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2016, los servicios de TIC fueron contratados y gestionados de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2014 y su modificación publicada en el DOF el 04 de febrero de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2016, se realizó la adecuación en el portal de gob.mx para poner a disponibilidad del ciudadano la información en forma de datos abiertos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad a lo marcado en la Ley se desclasificó la información correspondiente al 2015 y se actualizó el índice de expedientes reservados para el 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	FOCIR está implementado un sistema automatizado de gestión documental, misma que se espera opere al 100% en el ejercicio 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	FOCIR actualizó la información correspondiente al Sistema de Datos Personales en la plataforma SDP del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016, las solicitudes de información se atendieron en 5.6 días naturales en promedio.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado de las obligaciones correspondientes a la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia (artículo 70 de la LGTAIP), FOCIR actualizó la información de conformidad con lo establecido en la LGTAIP al 05 de noviembre de 2016. Para el ejercicio 2017 realizará las actualizaciones conforme al calendario establecido en la Ley, con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	No se cuenta con convenios con el INAI para la capacitación de servidores públicos, sin embargo, de las invitaciones que realiza el INAI para temas en específico FOCIR hace extensiva la invitación a los enlaces institucionales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Esta acción se contempla al momento de dar respuesta a las solicitudes de información, cuyas respuestas están a la disposición del público en general en la página del INFOMEX del INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 9 de enero de 2017, el AGN informó a FOCIR que ya había recibido el árbol de procesos y que, actualmente, está trabajando en la elaboración de un anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para contribuir al cumplimiento normativo de esa institución. En forma paralela, el AGN solicitó a FOCIR: 1) contar con el árbol de procesos y compilar las disposiciones normativas institucionales. 2) vincular los procesos institucionales a la estructura archivística para definir las secciones, series y en su caso subseries documentales con base en la identificación de las funciones de las unidades administrativas productoras de la documentación. 3) elaborar un plan de trabajo y un calendario para la realización de entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación para verificar que exista correspondencia entre las series documentales identificadas y las funciones que estas realizan. FOCIR ya está trabajando en lo anterior.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El área responsable de Archivos, brindó asesorías a los enlaces de las Unidades de Archivo de Trámite, referentes al llenado de las Fichas Técnicas que darán sustento normativo y legal para el Cuadro de Clasificación Archivística, así como al Catálogo de Disposición Documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difunde al sector privado en las bases de licitación misma que son publicadas en la página de Internet del portal de la entidad, así como en la plataforma de CompraNet de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo por parte de la entidad tres contratos marco, reflejando un ahorro de \$21,228, ya que no fue necesario pagar publicación ante el DOF.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad lleva a cabo los procedimientos de contratación en el sistema da CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los pedidos y/o contratos de entidad cuenta con clausulado que da oportunidad de resolver alguna desavenencia, evitando así la rescisión de pedidos y/o contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas de inversión que elaboró FOCIR para el presente ejercicio fiscal se encuentran alineados a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, particularmente a la Meta Nacional IV México Próspero y específicamente por las funciones que realiza la entidad a la Estrategia 4.10.2 Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	FOCIR registra mensualmente los avances realizados con respecto a los programas de inversión a través del nuevo módulo denominado Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPi) del Portal de Aplicaciones de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se continúan desarrollando revisiones e identificación de áreas de oportunidad a los manuales de procesos y procedimientos sustantivos y administrativos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Continúa la revisión e identificación de áreas de mejora y actualización de los manuales de procesos y procedimientos de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante Acuerdo CT.II-31/OCT/14-2.2 el H. Comité Técnico de la entidad en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2014, aprobó la propuesta de reestructuración orgánica de FOCIR, derivado de lo cual está en proceso el correspondiente trámite de autorización y registro ante la SHCP y la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio la entidad no ha realizado ninguna erogación por concepto de impresión de libros y publicaciones ajenas a sus funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se tienen programadas diversas videoconferencias para la atención de asuntos vinculados a las funciones sustantivas que desarrolla la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el año la entidad no presupuestó ni erogó recursos por estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social de la entidad, se alineó al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se efectuó la contratación consolidada del servicio de transportación terrestre a través de un contrato marco, contratando la mínima cantidad de unidades requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no presupuestó durante 2016 la contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo aprobado para 2016 tuvo un incremento de 1.3% respecto al presupuesto autorizado en 2015, lo que representa un crecimiento menor a la inflación prevista para el presente ejercicio que es del 3%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La suma del gasto aprobado original en 2016 para estos rubros es menor en 5.7% a lo aprobado en estos mismos conceptos en el ejercicio 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	FOCIR cumplió al 100% con la entrega de Información relativa a Transparencia Focalizada 2016. Asimismo y de conformidad con lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se atendieron las siguientes acciones: 1) identificación de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, 2) se analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil, 3) se actualizó el contenido de información socialmente útil en el portal institucional, 4) se evaluó la calidad de la información socialmente útil, 5) se difundió la información relativa a los servicios prestados por la entidad, a través de la página de internet, visitas de promoción, participación en expos, mediante la difusión de folletos institucionales, periódicos, revistas y redes sociales.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó de manera trimestral el contenido del portal institucional con temas relativos a Información Socialmente útil, adicionalmente, FOCIR asistió a eventos como invitado en donde daba a conocer información relativa a sus actividades.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	FOCIR ha participado en visitas de promoción y participación en expos, en las que ha difundido la información socialmente útil que genera, se debe considerar que la población objetivo es muy específica y minoritaria ya que los servicios que presta la entidad no están enfocados en la población en general.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	FOCIR tiene conformado un grupo de trabajo entre las áreas involucradas en el cumplimiento de sus objetivos y metas sustantivos, encargado de revisar los resultados que reflejan los indicadores de las MIR's y sus variables, con la finalidad de ajustarse o modificarse según sea el caso, lo que permite alinearse al Plan Estratégico de la entidad. Durante el mes de marzo 2016 se realizaron ajustes a las MIR's con base en las recomendaciones emitidas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. Asimismo, se ingresaron al sistema de la SHCP los indicadores de las MIR's correspondientes a 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de las revisiones en las MIR's y de las evaluaciones a los programas presupuestarios se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas, asimismo, se ha determinado que la estructura programática es la adecuada para el desarrollo de las funciones de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	FOCIR integró el padrón de beneficiarios de su programa F010 Programas de Capital de Riesgo y para Servicios de Cobertura, mismo que se mantiene actualizado a través del SIIPP-G de manera semestral (personas morales) y anual (personas físicas).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concretó la actualización de los manuales y procedimientos de la Entidad, previo análisis y dictaminación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), mismos que han sido autorizados por la Dirección General y difundidos a toda la red del personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumple en tiempo y forma con la actualización quincenal de información básica y de bajas para el Registro único de Servidores Públicos (RUSP).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el último trimestre de 2016 se atendió el requerimiento de la cabeza sectorial relativa a la conformación y notificación de un grupo de trabajo para el proyecto de certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el trimestre se dio inicio a la implementación del Sistema automatizado de Control de Gestión que incluye la firma electrónica avanzada, así como la automatización del reporte de transparencia asociado a los gastos por concepto de viáticos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones e implementaciones realizadas en el cuarto trimestre de 2015 se hicieron de conformidad con las disposiciones, estándares y guías técnicas del Acuerdo de Política TIC, así como al MAAGTIC. Se reportó el avance en la implementación del MAAGTIC, así como los reportes semestrales en materia de seguridad de la información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se atendieron las solicitudes del Escuadrón de Datos Abiertos para el cuarto trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se reporta la actualización de 55 expedientes clasificados y desclasificados, realizada por las Unidades Administrativas del IPAB, a través del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER) perteneciente al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, esta actualización se autorizó mediante la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Información. Cabe destacar que mediante oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 de fecha 15 de julio de 2016, el INAI informó sobre el Acuerdo en donde se determinó que el primer cumplimiento relativo al Índice de Expedientes Reservados, conforme a la nueva normatividad, se llevará a cabo a partir de enero de 2017 y comprenderá el periodo de mayo a diciembre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se informa que se han canalizado un total de 92 solicitudes de información a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 161 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Por otra parte, se reporta, que se declararon veinte inexistencias de información en el periodo que se informa.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las unidades administrativas del IPAB, llevan a cabo las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado a los mismos. Durante el periodo que se informa, se reporta el mantenimiento de doce Sistema Persona, mismos que se encuentran registrados en la plataforma informática del Sistema Persona del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El IPAB dio respuesta a un total de 88 solicitudes de información, respecto de las 92 solicitudes recibidas. El promedio de respuesta de 88 solicitudes de información atendidas en el periodo que se informa y registradas en el
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En materia de evaluación semestral de indicadores de cumplimiento, por parte del INAI se recibió el oficio INAI/CAI-DGE/547/16, de fecha 14 de marzo de 2016, informando resultados relevantes del segundo semestre de 2015, en donde se registró un resultado de 100 respecto del indicador Obligaciones de Transparencia (ODT), por otra parte, se otorgó la calificación de 93.75 al Indicador Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C), así como 70.52, en lo que refiere al Indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI). El Instituto no recibió evaluación, por parte del INAI respecto al primer semestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de marzo de 2016, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario recibió reconocimientos por el refrendo de la Institución 100% Capacitada y del Comité de Información 100% Capacitado en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Asimismo, se tomaron cursos de capacitación entre los que destacan los Cursos de Clasificación de la Información y Prueba de Daño que se llevó a cabo el 29 de agosto el año en curso y del Recurso de Revisión del 14 de octubre del 2016.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro de las acciones en materia de Protección de Datos Personales, se difunde la Protección de Datos Personales a través de carteles alusivos al tema, los cuales se encuentran localizados en la Unidad de Enlace, por otra parte, se realizó la entrega de trípticos a los ciudadanos que acudieron a la Unidad de Transparencia de este Instituto para solicitar información generada por el IPAB.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante enero-diciembre de 2016 la Coordinación de Archivos realizó las siguientes actividades en cumplimiento al presente compromiso, se trabajó en marco al Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos, promovido por el Archivo General de la Nación (AGN), a través del Comité Técnico Consultivo, COTECAEF sector Hacienda, asimismo, se solicitó una asesoría archivística al AGN, con el objetivo de Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, dando seguimiento a los acuerdos de dicha reunión y a su vez se trabaja internamente (con los Responsables de Archivo de Trámite, RAT) para la consolidación de dicho Instrumento. Se integraron los expedientes de Transferencias Primarias 2016 y Bajas Documentales 2016 durante el ejercicio fiscal. En octubre se integró y público el Portal de Obligaciones de Transparencia la Guía Simple de Archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante enero-diciembre de 2016 la Coordinación de Archivos, promovió la participación de los RAT, en el 2° Simposio de Archivos "Visión Archivística ante los retos sociales y tecnológicos: perspectivas de los archivos" en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivología, así como en el Taller de Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite, impartido por el AGN; mientras que el área de Archivo de Concentración participó en el 4o. Seminario Internacional sobre Gestión Documental: entre la transparencia y la privacidad, impartido en el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Asimismo, en la Intranet Institucional se está cargando información respecto al Sistema Institucional de Archivos y se realizó una reunión de trabajo para la elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos y se aprovechó para informar los nuevos enfoques archivísticos con los que se trabaja.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro del periodo del Primero al Cuarto Trimestre de 2016, se realizaron en total cinco (5) procedimientos de contratación, dos (2) mediante Convocatoria a la Licitación Pública de carácter Nacional y tres (3) a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en donde se indicó a los licitantes el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar inconformidades derivadas del proceso de licitación. Así mismo, se capacitó a dieciséis (16) servidores públicos en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, incluyendo el tema de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes aplicables.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Dentro del periodo del Primero al Cuarto Trimestre de 2016, el IPAB participó en el mes de diciembre de 2016, en el procedimiento de contratación consolidado para el servicio de Seguro de Bienes Patrimoniales y Seguro de Vehículos, coordinado por el Sistema de Administración Tributaria, del que se formalizaron dos (2) contratos, con vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, bajo esta estrategia de Contratación Consolidada.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Dentro del periodo del Primero al Cuarto Trimestre de 2016, se realizaron cinco (5) procedimientos de contratación competidos a través del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios "CompraNet".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El Instituto de Protección al Ahorro Bancario, mediante cláusula, pactó en pedidos y contratos celebrados durante 2016, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Actividades Concluidas en el 1er trimestre de 2016. Los Programas de inversión del IPAB correspondientes al ejercicio 2016, se alinearon con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta: México Próspero, Objetivo 4.2: Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento, Estrategia 4.2.3: Mantener la estabilidad que permita el desarrollo ordenado del sistema financiero, incluyendo los sectores de aseguramiento y ahorro para el retiro.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha realizado el seguimiento mensual en el sistema MSPPI del Programa de inversión del Instituto correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. Como se informó en el reporte anual de 2014, la COFEMER, mediante oficio COFEME/14/1795 procedió a dar de baja el trámite denominado "Recurso de Revisión", identificado bajo la Homoclave IPAB-00-001. Asimismo, dicha Comisión, mediante oficio COFEME/14/1703, inscribió el trámite denominado "Solicitud de pago" con la Homoclave IPAB-00-003.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. Como se informó en el reporte anual de 2014, durante el periodo enero-diciembre 2014 se actualizaron 8 normas internas comprometidas para los periodos 2014 y 2015, conforme al Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Actividades Concluidas en el 2do trimestre de 2016 Se llevó a cabo el registro de la modificación de la estructura orgánica del IPAB derivado de la actualización del Estatuto Orgánico y de su Acuerdo de Adscripción, publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 15 y 16 de marzo de 2016, respectivamente, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a la modificación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en el Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales busca evitar la publicación e impresión de materiales como la síntesis informativa que a pesar de ser relevantes para la toma de decisiones, se busca que los servidores públicos del IPAB, especialmente los de la alta dirección, tengan acceso, pero vía electrónica y no en papel. Cabe mencionar que en promedio para el periodo que se informa, la síntesis informativa está compuesta por 115 cuartillas, las cuales se ponen a disposición de los servidores públicos en la Intranet institucional. Es importante señalar que con el propósito de evitar el gasto innecesario de impresión y uso de papel, se colocó en la pantalla de la Carpeta Digital, la leyenda siguiente: "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de ene-sept se reportaron 19 conferencias telefónicas. En el 4to trimestre se realizaron 6 conferencias: 1 con el SRB para discutir una presentación realizada conjuntamente por el IPAB, Banxico y CNBV para los Grupos de Manejo de Crisis; 1 con el Grupo de Lineamientos; 2 con el Secretario General de la IADI y los Presidentes de los Comités de Consejo para discutir la organización de estos; 1 con SEDESA para discutir la organización del 2ndo Foro de las Américas, y 1 con el Presidente del Comité Regional de Asia-Pacífico para discutir la organización de un taller.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Actividad Concluida en el 2o trimestre de 2016. El IPAB realizó, con base en su presupuesto autorizado para 2016, el pago de la cuota anual correspondiente al periodo del 1o de abril de 2016 al 31 de marzo de 2017, por concepto de participación como miembro de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos (IADI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo que se informa y en relación al gasto por este concepto, el Instituto se apegó a la Planeación que se describe en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A lo largo del ejercicio 2016 se promovió la compartición de automóviles de la flota vehicular del Instituto, concientizando a los solicitantes de los vehículos en la necesidad de que exista coordinación con sus compañeros de Área que requieran presentarse en la misma locación y el mismo día, con la finalidad de emplear para tal propósito un solo vehículo de manera compartida. De igual forma, se solicitó la participación de las áreas que hacen uso de los servicios de la mensajería local del Instituto, exhortándoles para que sus envíos fuesen preparados con anticipación, logrando con ello realizar una óptima planeación para establecer las rutas de reparto, propiciando así, en la medida de lo posible, que el mensajero se presentase a una locación una sola vez en un mismo día.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actividad Concluida en el 1er trimestre de 2016. En cumplimiento a lo dispuesto en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se informó al INDAABIN, a través del Oficio No. IPAB/SE/SAAP/020/2016, que en el presente ejercicio dentro del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario no se suscitó cambio alguno en el inmueble validado electrónicamente en el PIFP, de igual forma no se suscitó baja o alta de inmueble alguno. De esta manera se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de arrendamiento, teniendo vigente la Certificación de Justipreciación de Renta y con ella el Monto de Renta Mensual Máxima a pagar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actividades Concluidas en el 2do trimestre de 2016 La estructura orgánica autorizada se encuentra alineada al Estatuto Orgánico del IPAB en el que se señalan las atribuciones de cada una de sus direcciones generales, las cuales coinciden con los Manuales de Organización Específicos, en los que no se identifica duplicidad en las funciones desarrolladas por cada unidad administrativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actividades Concluidas en el 3er trimestre de 2014. El Instituto ha llevado a cabo diversas reestructuras orgánicas y funcionales, en consecuencia, ha reducido un 60.2 por ciento de las plazas que tenía autorizadas en el año 2000. La actual estructura se basa en un acucioso estudio efectuado por expertos, que garantiza que la actual estructura es acorde y coadyuva al cumplimiento de sus objetivos, metas y mandatos, por ello, la realización de una reducción a la estructura orgánica adicional a las efectuadas, podrían en riesgo el funcionamiento del propio Instituto. Adicionalmente en el marco del Presupuesto Base Cero 2016, fue realizado un Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión. Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016 no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio 2016, la proporción de gasto en servicios personales con relación al total del gasto programable ejercido fue del 77.2%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ejerció el gasto de operación administrativo en 3.01%, por lo que éste es menor a la inflación del ejercicio 2016 (3.36%).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se tuvo un incremento en el presupuesto ejercido, derivado de los compromisos institucionales en el exterior y al tipo de cambio del dólar y Euro frente al peso mexicano.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevó a cabo la revisión de 83 solicitudes de información de las cuales no se identificaron necesidades de información adicional a la información socialmente útil publicada en el Portal de Transparencia Focalizada del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario de conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el segundo trimestre de 2016 se llevó a cabo el registro del proyecto de optimización intitulado "Elaboración de simulacro en mesa de trabajo", que impacta al proceso prioritario "Administración cautelar y saneamiento". Los procesos prioritarios "Pago de operaciones pasivas y transferencia de activos y pasivos" y "Operaciones de liquidación" fueron optimizados durante el primer trimestre de 2016, mientras que el proceso "Inversión de recursos disponibles" se optimizo durante el segundo trimestre de 2016, con la conclusión de los proyectos "Desarrollo de una guía operativa para la toma de control para las instituciones de banca múltiple en liquidación o liquidación judicial" y "Desarrollo de una nueva plataforma tecnológica integral para el control, gestión, procesamiento y administración de activos financieros del IPAB".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el periodo que se reporta, se mantienen vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac, el Tecnológico de Monterrey, y con la Universidad de las Américas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Instituto cuenta con un Servicio Profesional de Carrera bajo el modelo de Competencias, para ello, en las Descripciones y Perfiles de Puestos se definen los niveles de dominio requeridos para las diferentes competencias. Durante el ejercicio 2016 se realizaron 20 contrataciones apegadas al proceso del Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Instituto ha celebrado convenios y memorándum de entendimiento con organismos internacionales con el fin de promover el intercambio experiencias, prácticas en materia de resolución bancaria, de información y experiencias en seguros de depósito así como, fomentar y facilitar la capacitación técnica de su personal. Dentro de estas instituciones se encuentran la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de los Estados Unidos de América (FDIC), la Corporación de Seguro de Depósitos de Canadá (CDIC), el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de la República de Colombia (FOGAFIN) y Seguro de Depósitos Sociedad Anónima de la República de Argentina (SEDESA).
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El Instituto tiene establecida una metodología para la Evaluación del Desempeño, adicionalmente cuenta con un formato denominado Evaluación del Desempeño, que es utilizado para los casos en donde el trabajador es re nivelado y en donde se asientan los méritos del mismo para obtenerlo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el periodo que se informa, en el marco del Presupuesto Base Cero 2016, se consideró el Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto con bases a sus objetivos, misión y visión, así como la necesidad de contar con mayor estructura debido a las modificaciones de su marco normativo y de sus nuevas atribuciones y las expectativas futuras respecto a mayores tareas por afrontar. Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo de enero a diciembre de 2016, se han actualizado en tiempo y forma en los sistemas: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el Portal de Transparencia (POT) las altas, bajas y movimientos de personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actividades Concluidas en el 1er trimestre de 2016: Se realizó un Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión, así como la necesidad de contar con mayor estructura debido a las modificaciones de su marco normativo así como sus nuevas atribuciones y las expectativas futuras respecto a mayores tareas por afrontar. Adicionalmente, dentro del Mapa Estratégico del Instituto se cuenta con el proceso de Gestión denominado "Mejorar las capacidades institucionales y organizacionales".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El trámite "Solicitud de Pago" fue publicado en COFEMER (IPAB-00-003) y se encuentra publicado en el portal www.gob.mx con la ficha de trámite "Pago que garantiza el IPAB" en el vínculo: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5410a4d8ff2d92234800006f , desde el mes de octubre de 2014.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El proceso administrativo para la realización del trámite de licencias médicas de los empleados del Instituto, fue digitalizado completamente en 2014, y por tratarse de un trámite administrativo interno no se requirió el uso de Firma Electrónica Avanzada (FEA), el trámite se realiza utilizando firma electrónica simple. Así mismo se digitalizó la emisión de los recibos de nómina, cumpliendo con los requisitos del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Los empleados del Instituto tienen acceso a los comprobantes a través de la Intranet, colaborando con esto a la disminución del uso de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Actividades Concluidas en el 3er trimestre de 2016. En relación al Estudio de Factibilidad para la contratación de un enlace de comunicaciones dedicado punto a punto (E1) entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), con fecha del 19 de julio de 2016, mediante el oficio UGD/DGAENG/DPIGD/409/1199/2016 la Unidad de Gobierno Digital (UGD) dictaminó como favorable dicha contratación, por tal motivo, conforme a la LAASSP, se llevó a cabo el procedimiento de contratación mediante una invitación a cuando menos tres personas; derivado de éste, el 23 de agosto de 2016 se otorgó el fallo favorable a la empresa MAXCOM TELECOMUNICACIONES S.A.B. de C.V.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2015. Se ha dado cumplimiento al Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, así como a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, los rubros publicados pueden ser consultados en: http://www.ipab.org.mx/ipab/datosabiertos y en http://busca.datos.gob.mx/#/instituciones/ipab , en formato: CSV, JSON, XML y XLS.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 21 de enero del actual, el Comité de Información aprobó, en su Primera Sesión Ordinaria, el Índice de expedientes clasificados como reservados correspondiente al segundo semestre de 2015. Asimismo, en el mes de julio del presente, el citado Comité, en su segunda sesión ordinaria celebrada el 28 del mes referido, realizó la actualización de los expedientes clasificados como reservados, así como la desclasificación de los que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 34 del Reglamento de la LFTAIP. Por lo anterior, se reporta que al 31 de diciembre, la Entidad cuenta con 2,602 expedientes registrados en el Sistema, de los cuales 1,071 son reservados y 1,531 de éstos, están desclasificados. Derivado de las obligaciones establecidas en los artículos 100, 101 y 102 de la LGTAIP, así como del 97 al 109 de la LFTAIP, los expedientes serán clasificados hasta el mes de enero de 2017, conforme lo determine cada unidad administrativa.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se documentó la práctica sistemática de la clasificación y desclasificación de expedientes reservados, así como la solicitud emitida a las unidades administrativas, para que de ser el caso, y considerar información reservada o no existente, se haga del conocimiento del Presidente del Comité de Información, a efecto de que sus miembros analicen la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo, para su pronunciamiento. Respecto a los Sistemas Datos Persona, se solicitó la actualización de los mismos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con lo que establece el artículo 23 de la LFTAIPG, se solicitó a las Unidades administrativas la actualización de los Sistemas de Datos Persona, informando dichas áreas no contar con cambios en ninguno de los siete Sistemas que tiene registrados la Entidad: Padrón Nacional de VAB; Apoyo Asistencial; Ganadores de Premios pagados en las instalaciones de LOTENAL; Organismos de Venta Locales; Organismos de Venta VAB; Laboral y Expedientes Clínicos. Asimismo, se incluyó en los oficios para atender las solicitudes de información, notificar al Comité de Transparencia, si la información se considera confidencial, con el fin de tratar los datos personales en apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al concluir el 2016, el tiempo de respuesta de las áreas encargadas de atender las solicitudes de información se mantuvo en seis días, logrando con esto que la Entidad mejorará sus tiempos de respuesta; por lo que al finalizar el ejercicio, la Entidad atendió en tiempo y forma 179 solicitudes de información; así como cuatro recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de marzo del actual, el INAI informó a la Entidad mediante oficio INAI/CAI-DGE/553/16 el resultado de la evaluación 2015 relativa a los indicadores de Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento. En relación con la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia que actualmente se encuentra en operación y como resultado de la verificación de la evaluación a dicha plataforma, el INAI, mediante aviso LOTENAL-004-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016, indica que la LOTENAL se encuentra en semáforos verdes. Asimismo, se continúa fomentando entre los servidores públicos, la obligación de asegurar la calidad y veracidad de las respuestas que emitan a las solicitudes de información, mejorando también los tiempos de atención al ciudadano.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con fecha 1° de marzo de 2016, el INAI refrendó el reconocimiento de Institución 100% capacitada y de su Comité de Transparencia, dichos reconocimientos fueron remitidos al Director General de la Entidad. En el último trimestre, el personal de la Unidad de Transparencia acudió a cursos de capacitación convocados por el INAI, en cumplimiento al Programa de Capacitación en temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se exhibe tríptico en el Módulo de la Unidad de Transparencia a fin de concientizar y hacer del conocimiento de la ciudadanía su Derecho a la Información establecido y garantizado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG); asimismo, se encuentra publicado en la Página Web Institucional.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Actualmente, se exhibe en la Página Web Institucional, los resultados de la Encuesta de Transparencia Focalizada, los cuales se encuentran actualizados al 14 de diciembre del presente. Asimismo, en el apartado de participación ciudadana, se exhiben los mecanismos y acciones que la Entidad impulsa para incorporar la participación de los ciudadanos en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de febrero, mediante acuerdo SEI.04/02/16.2, el Comité de Transparencia, autorizó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016, mismo que se encuentra publicado en el link: http://www.lotenal.gob.mx/portaltransparencia/inf_relevante/PADA2016.pdf . Se actualizaron al 31 de diciembre de 2016, los Inventarios Documentales, así como la Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración, por lo que al cierre, la Entidad reporta 127,320 expedientes en archivo de concentración, 75,990 en trámite y 1,177 transferencias documentales. En cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", se está trabajando con el Grupo Interdisciplinario y de manera conjunta con la SFP, en la integración del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como en la conformación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental que definirán los plazos de conservación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En seguimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el mes de marzo, se capacitaron a diez servidores públicos, quienes tomaron el curso en línea denominado "Prescripción Archivística", impartido por el CEVINAI. Asimismo, se solicitó a las unidades administrativas, ratificar y/o rectificar al responsable del archivo de trámite, por lo que actualmente, se cuenta con un padrón de 95 servidores públicos, de los cuales 71 de ellos, en cumplimiento a lo establecido en el PADA, tomaron los cursos en línea que imparte el INAI, a través del CEVINAI: "Descripción Archivística" y "Metodología para la valoración descripción Documental". Derivado de cambios administrativos, en el mes de noviembre se designó al Coordinador de Archivos, y se nombró al Titular y suplente del COTECAEF.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A partir del tercer trimestre de 2014, todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se realizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM contienen en la Convocatoria, el apartado denominado "Denuncias". En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el presente ejercicio, se llevaron a cabo ocho procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica, una Licitación Pública Internacional Electrónica y diez procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En materia de Obra Pública, la Entidad llevó a cabo la ITP "Trabajos de mantenimiento a la fachada del edificio Moro de la LOTENAL". En relación con la capacitación, se informa que del 18 al 29 de julio, se asistió al curso "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" con una participación de 23 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con el fin de reducir costos y generar eficiencia mediante el uso de las estrategias de contratación, la Entidad llevó a cabo la adjudicación directa para la adquisición de "Monederos electrónicos (tarjetas de vales de despensa)" al amparo del artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Contrato Marco). Asimismo, se consolidaron las necesidades de "Artículos de Oficina y Papelería" y de "Consumibles de Cómputo".
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos y cada uno de los procedimientos que instrumenta la institución, se realizan a través del sistema de Contrataciones Gubernamentales Compra Net. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se registraron en dicho Sistema ocho procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica, una Licitación Pública Internacional Electrónica y diez procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Asimismo, en materia de obra pública, se llevó a cabo la ITP "Trabajos de mantenimiento a la fachada del edificio Moro de la LOTENAL", misma que fue registrada. En cumplimiento con lo establecido en el artículo 21 de la LAASSP y 22 de la LOPSRM, se publicaron tanto en la Página de Internet de la Entidad como en el Sistema Compra Net, los Programas Anuales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el de Obra Pública correspondientes al ejercicio fiscal 2016.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir del segundo trimestre de 2014, todos los contratos que se realizan y formalizan al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, contienen la cláusula denominada "Conciliación". En el ejercicio 2016, se formalizaron 247 contratos en materia de adquisiciones y uno en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2016, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2016 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de "Bienes Muebles e Inmuebles", así como de "Obra Pública" no cuentan con presupuesto asignado.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2016, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2016 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de "Bienes Muebles e Inmuebles", así como de "Obra Pública" no cuentan con presupuesto asignado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2016, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2016 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de "Bienes Muebles e Inmuebles", así como de "Obra Pública" no cuentan con presupuesto asignado.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2016, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2016 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de "Bienes Muebles e Inmuebles", así como de "Obra Pública" no cuentan con presupuesto asignado.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el seno del Comité de Mejora Regulatoria, se aprobó la modificación a 31 Normas Internas de la Entidad, de las cuales 13 ya se encuentran publicadas, debidamente actualizadas, en la Normateca Institucional.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de las acciones llevadas a cabo para depurar el inventario de Normas Internas registradas en el (SANI-APF) y alinearlos con la Normateca Interna, se informa lo siguiente: Con fecha 15 de septiembre de 2016, se dio cumplimiento al 100% con la instrucción emitida por la SFP, emitida con el oficio SSFP/UPMGP/411/0737/2016, relativa al registro total del Inventario de la Entidad. En cumplimiento a lo establecido en la fracción I, del artículo 70 de la LGTAIP, la SFP informó que la LOTENAL se encuentra en un 47.27% de avance respecto a los requisitos que ahí se establecen, validando como completas 26 de las 55 Normas registradas en el SANI. Se revisó de manera conjunta con la SFP la información, concluyendo que de los 55 registros, 40 están alineados a la Normateca Institucional, de los cuales 31 son NIS y 9 son NIAS; 14 procedimientos se cancelarán: 12 por no estar vigentes y 2 por duplicidad, así como una baja por no cumplir con los criterios para ser una Norma Interna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La SFP, mediante oficios número SSFP/408/DGOR/2009/2016 y SSFP/408/DGOR/2129/2016, emitió opinión sobre la validación de los 157 puestos de mando involucrados en el proceso de actualización organizacional, concluyendo con 8 "puestos validados" y "149 puestos "validados con justificación". Con oficios SSFP/408/DGOR/1878/2016 y SSFP/408/DGOR/2078/2016 se obtuvo, por parte de la SFP, el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y del Personal Operativo. Con oficio SSFP/408/0859/2016 SSFP/408/DGOR/2017, la SFP, aprueba y registra la cancelación de 96 plazas operativas (42 de mando y 54 operativas), con vigencia del 31 de mayo del actual. Con oficio CGOVC/113/1371/2016, la SFP aprueba la modificación a la estructura del OIC en LOTENAL. Con fecha 23 de diciembre, se solicitó a la SFP, mediante oficio SGFS/503/2016, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la Entidad, con vigencia del 1° de junio de 2016, con un total de 830 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El presupuesto modificado anual en la partida 33604 "Impresión y Elaboración de Material Informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", para 2016 fue de 348 mil pesos. Derivado de las actividades sustantivas de la entidad, se reporta, en cifras previas al 26 de diciembre de 2016, que el presupuesto ejercido fue de 329 mil pesos, es un 94.5% respecto al presupuesto modificado. Asimismo, se informa que se continúa con la edición mensual de la revista "Premio Mayor" de manera electrónica en la página web institucional, suspendiendo la impresión en papel, aunado a la difusión que se realiza en pantallas electrónicas para promover el uso racional del papel mediante la impresión a doble cara y reciclaje; así como privilegiando medios electrónicos para comunicación interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La operación cotidiana no amerita celebrar conferencias remotas, a través de internet y medios digitales; sin embargo, es importante precisar que, derivado de la reactivación de los sorteos foráneos y otras actividades destinadas a promover la venta del billete, el presupuesto ejercido, en cifras previas al 26 de diciembre de 2016, en las partidas de viáticos nacionales e internacionales; pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como pasajes terrestres, fue de 1,626 mdp, es decir un 83.70% respecto al presupuesto modificado para 2016 de 1,939 mdp.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, cuyo texto vigente data del año de 1985 y que a la letra señala: "El objeto del Organismo es apoyar económicamente las actividades a cargo del ejecutivo federal en el campo de la asistencia pública, destinando a este fin, los recursos que obtenga mediante la celebración de sorteos, con premios en efectivo"; la Institución no tiene facultades para otorgar apoyo asistencial en forma directa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Con la coordinación de la Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la LOTENAL lleva a cabo el plan de gasto de comunicación social y de su ejercicio, en cumplimiento al ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio de las partidas 33601 y 33605, oficios que se entregan al Titular de la Unidad de Comunicación Social de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se dio continuidad a la actualización del contenido del Micrositio del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, en el que, a través de publicaciones, se emiten consejos para el cuidado del medio ambiente, para el uso racional de la energía eléctrica, agua y combustible; se fomenta la compartición de unidades vehiculares; a hacer uso del transporte público y/o sustentable como las ecobicis concientizando así, a los servidores públicos sobre el uso racional de los recursos. Asimismo, y con el fin de obtener ahorros en el rubro de combustible, se continúan realizando las cargas a las unidades vehiculares a través de tarjetas electrónicas, a fin de racionalizar el gasto; acción que permitió obtener que, de manera global, se ejercieran 688 mil pesos, los cuales representan un 66.15% respecto al presupuesto autorizado en el rubro, para el presente ejercicio, mismo que fue de 1,040 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Con fundamento en el artículo 21 de la LOPSRM, fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas, el Programa Anual para 2016, mismo que fue aprobado mediante Acuerdo COP 03-01-2016. En dicho programa, se consideró la "Construcción de sistemas fotovoltaicos (ecotecnias) en los inmuebles de la LOTENAL", sin embargo, el programa fue modificado en la Quinta Sesión Ordinaria del COP, celebrada el 23 de septiembre de 2016, toda vez que la Dirección de Programación y Presupuesto de la Entidad, informó que los proyectos no fueron autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la regularización de los 51 inmuebles existentes en el Inventario de la LOTENAL, procediendo a su actualización en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN. Por lo que se refiere al registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, la Entidad ocupa dos inmuebles como arrendataria y tiene uno como arrendadora. Se llevó a cabo la actualización quincenal (enero-diciembre) en el (RUSP), de los campos referentes al personal responsable de identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones, enajenación de bienes muebles; así como altas y bajas de servidores públicos de la Institución. En el mes de mayo y diciembre del actual, se asistió a las Reuniones de Trabajo de Operadores RUSP, convocada por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La SFP, mediante oficios número SSFP/408/DGOR/2009/2016 y SSFP/408/DGOR/2129/2016, emitió opinión sobre la validación de los 157 puestos de mando involucrados en el proceso de actualización organizacional, concluyendo con 8 "puestos validados" y "149 puestos "validados con justificación". Con oficio SSFP/408/0859/2016 SSFP/408/DGOR/2017, la SFP, aprueba y registra la cancelación de 96 plazas operativas (42 de mando y 54 operativas), con vigencia del 31 de mayo del actual. Con fecha 23 de diciembre, se solicitó a la SFP la validación de valuación de los puestos J, I, H, correspondientes al del Director General, Subdirector General de Finanzas y Sistemas, así como del Subdirector General de Comercialización y de Servicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficio SSFP/408/0859/2016 SSFP/408/DGOR/2017, la SFP, aprueba y registra la cancelación de 96 plazas operativas (42 de mando y 54 operativas), con vigencia del 31 de mayo del actual. Asimismo, se continúa con la revisión de los perfiles de puesto del personal de mando (162), contando al 31 de diciembre de 2016, con un 89% validado, quedando en revisión 11%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se informa que la partida 12101 Honorarios "Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad" no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2015, por lo que no se ha contratado personal bajo este concepto con cargo a esta partida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La SFP, mediante oficios número SSFP/408/DGOR/2009/2016 y SSFP/408/DGOR/2129/2016, emitió opinión sobre la validación de los 157 puestos de mando involucrados en el proceso de actualización organizacional, concluyendo con 8 "puestos validados" y "149 puestos "validados con justificación". Con fecha 23 de diciembre, se solicitó a la SFP la validación de valuación de los puestos J, I, H, correspondientes al del Director General, Subdirector General de Finanzas y Sistemas, así como del Subdirector General de Comercialización y de Servicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizaron 23 cambios de adscripción de servidores públicos a áreas que están directamente relacionadas con la Misión de la Entidad, con la finalidad de fortalecer a las mismas. Así mismo se solicitó a las unidades administrativas notificar los cambios de adscripción de sus áreas, identificando al personal que desempeña actividades adjetivas o sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Comparando el nivel de proporción de servicios personales con relación al gasto programable de los ejercicios 2012 vs 2016; se obtiene que en 2012 el nivel de proporción de servicios personales representó el 24.90% respecto al gasto programable, sin embargo en 2016 representa el 26.92%, esto se debe a diversos factores como la actualización salarial y de prestaciones, mismos que distorsionan el nivel de proporción mencionado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación anual de 2016, con relación a 2015 representa el 1.55 inferior en 1.18 al por ciento de inflación emitido por el Banco de México (3.31).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto aprobado para 2016, fue por la cantidad de 470 mil pesos; sin embargo y derivado de la reactivación de los sorteos foráneos y otras actividades destinadas a promover la venta del billete, se tuvieron que realizar transferencias presupuestales a este rubro, por lo que el presupuesto ejercido anual, en cifras previas al 26 de diciembre de 2016, fue de 532 mil pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado de la publicación de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se implementaron las actividades correspondientes para determinar el tema en que se realizaría el EPC. Una vez analizado, se determinó enfocarlo en el Pago de Premios y Reintegros, por tratarse de un trámite de alto impacto y ser el contacto más cercano con el ciudadano; por lo que con fecha 1° de julio de 2016, se llevó a cabo el ejercicio de participación ciudadana con los actores sociales que previamente habían sido convocados mediante correo electrónico; sin embargo, el mismo se declaró desierto, toda vez que los convocados no se presentaron, situación que se hizo constar en Acta de Hechos. Sin embargo, en cumplimiento a lo establecido la Guía, con fecha 15 y 30 de noviembre del presente, se remitieron a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas y Transparencia de Cooperación Internacional, el formato 7.2 (Actividades A-3 y A-4), debidamente requisitado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Del 11 de enero al 23 de febrero de 2016, se realizó una encuesta a los ciudadanos que acudieron a la Entidad para efectuar el cobro de algún premio, con el fin de identificar las necesidades de información que requiere la ciudadanía. Los temas se enfocaron en: 1. Número de la Suerte; 2. Presupuesto de Lotería; 3. Solicitudes de información en temas de contratos, presupuesto, origen de los recursos para el pago de premios, presupuesto de publicidad y el importe de ventas de productos de Lotería. El ejercicio tuvo una participación de 51 personas. Asimismo, se informa que dio cumplimiento con las acciones de transparencia focalizada establecidas en la Guía 2016, mismas que fueron enviadas a la Unidad de Transparencia de la SHCP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó en la Página Web Institucional, la información socialmente útil y focalizada para su consulta, como lo establece la Guía Anual de Transparencia 2016, la cuales fueron reportadas oportunamente mediante correos electrónicos en los meses de marzo a diciembre de 2016, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; esta información fue actualizada conforme lo establece la citada Guía. Es importante precisar que la información publicada está relacionada con temas de transparencia, normatividad en materia de transparencia; acceso a la información; comité de información; solicitudes de acceso a la información; obligaciones de transparencia; transparencia focalizada; indicadores de programas presupuestarios; recomendaciones dirigidas a la Entidad; rendición de cuentas y participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó en la página web institucional, la información socialmente útil y focalizada para su consulta, como lo establece la Guía Anual de Transparencia 2016, para conocimiento de la población. Los temas que puede consultar son: Normatividad, Comité de Información, Transparencia Focalizada, Indicadores de Programas Presupuestarios, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana, Datos Abiertos y Estudios y Opiniones. Adicionalmente, se difunden en redes sociales (Facebook y twitter).
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el mes de febrero de 2016, fue publicado en el portal de la Ventanilla Única, mediante la liga http://www.gob.mx/lotenal/documentos/logros-2015-de-la-loteria-nacional-para-la-asistencia-publica , el Informe de Logros de la LOTENAL 2015 derivado del Programa Institucional de la Entidad, para consulta de la ciudadanía. Asimismo, se incluyó en el sitio www.gob.mx/ , en la sección "Acciones y Programas" un apartado llamado "Programa Institucional 2014-2018 de LOTENAL en lenguaje ciudadano", en el cual se detallan las estrategias y líneas de acción establecidas al interior de la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Se está analizando la viabilidad de incluir en el portal gob.mx , los avances trimestrales de los programas de trabajo.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el mes de marzo, se acudió a la SHCP para tomar la asistencia técnica denominada "Estrategia de Mejora de MIR". Derivado de lo anterior, se formularon las adecuaciones correspondientes y se enviaron a dicha Secretaría, a través del PASH. Con fecha 4 de abril y agosto, se remitió a la SHCP, formato denominado DDD, el cual contiene los cambios realizados en el PASH a la MIR, mismos que consisten en la inclusión de un nuevo indicador en el nivel propósito denominado: Tasa de variación de Recursos entregados a la SHCP por concepto de IEPS, así como mejoras a los métodos de cálculo de los Indicadores. Se reportaron en tiempo y forma, a la SHCP, los avances en el cumplimiento de la MIR correspondientes al ejercicio 2016, en los que se detallan los resultados de los indicadores: 1. Porcentaje de cumplimiento de sorteos celebrados; 2. Crecimiento de Organismos de Venta; 3. Porcentaje de Variación en Ventas Brutas y Total de Ventas Brutas a captar durante 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de desempeño se consideró para la integración de los Calendarios de Sorteos correspondientes al segundo semestre de 2016 y primer semestre de 2017, mismos que fueron aprobados mediante Acuerdos 23/2016 y 42/2016 en la segunda sesión extraordinaria y tercera sesión ordinaria, llevadas a cabo el 10 de mayo y 1° de septiembre de 2016, respectivamente. Asimismo, también fue considerada para la adquisición de un boleto y acrílicos que contienen el nombre del signo zodiacal, para la celebración de los Sorteos en Vivo. Es importante señalar que, la Entidad cuenta únicamente con el Programa Presupuestario B002 "Producción y Comercialización de Billetes de Lotería", por lo que no aplica la fusión, modificación o en su caso eliminación por duplicidades con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registró en el SIPMG, el proyecto de mejora "Actualización del Sistema de Control y Seguimiento de Expedientes Judiciales" del proceso prioritario "Recuperación de Cartera Vencida", en el que se realizaron las siguientes actividades: Alineación del proceso a objetivos institucionales; Diagrama de alto nivel, Descripción clara y precisa de las tareas del proceso; Informe de análisis de la problemática detectada y alternativas de solución del proyecto, diagrama del proceso mejorado y presentación ante el COMERI del procedimiento actualizado, el cual fue aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2016, mediante acuerdo SOIV 15/12/16.6. Con fecha 13 de diciembre, se llevó a cabo reunión con el Asesor de la SFP, quien realizó In situ, el seguimiento a los proyectos de mejora concluidos en 2015, alineados a los procesos "Producción de Billeto" y "Distribución de Billeto Físico", a fin de verificar y confirmar los beneficios obtenidos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el presente ejercicio, la Entidad celebró cuatro Convenios de Colaboración para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con las siguientes instituciones educativas: Bachillerato Tecnológico "Ignacio Zaragoza" en la carrera de Técnico en Computación; Universidad del Valle de México, Campus "San Rafael"; Instituto Mexicano de Psicosociología, Plantel Montevideo e Instituto Mexicano de Estudios Superiores y de Posgrado. Asimismo, se participó en los siguientes eventos: ° "DIA UVM", el cual se llevó a cabo el 12 de abril y cuyo objetivo fue brindar informes sobre el programa de Servicio Social de la Entidad; 16° Feria de Reclutamiento de Servicio Social, la cual se celebró el 19 de mayo; XLIII Feria Jurídica del Servicio Social de la Facultad de Derecho de la UNAM, los días 19, 20 y 21 de mayo de 2016 y Feria de Servicio Social, en el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS No. 5).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevaron a cabo los siguientes cursos: Diplomado Ejecutivo de Impuestos (1); Diplomado de Ampliación y Profundización en Derecho Empresarial (2); Curso de Liderazgo y Empowerment (2); Administración de Riesgos (2); Formación y Actualización Docente (1); Evaluación de Proyectos de Inversión (5); Actualización Fiscal para el 2016 (7); Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos (4); Taller de Descripción, Perfil y Valuación de Puestos (10); Normas de control interno (3); EC0401 Liderazgo en el servicio público (17); Planeación estratégica (6); Taller de procesos para la solventación de observaciones (3); Mapeo de procesos (16); Ética y valores como eje motivacional (1); Administración presupuestal (Presupuesto base cero y aquellos aplicables a la A.P.F.) (2); Trabajo en Equipo (0); Lectura rápida (2). Derivado de lo anterior, al cierre de 2016, se contó con 84 servidores públicos profesionalizados, mismos que representan el 53% de los 158 susceptibles a profesionalizar.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de marzo, se remitieron a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, los resultados de la Evaluación del Desempeño para Personal de Mando 2015, aplicada a 112 servidores públicos. Asimismo, se enviaron 114 Cédulas que contienen las Metas para la Evaluación de 2016, con la solicitud de emitir comentarios. En cumplimiento al artículo 56 Fracción 1 de la Sección II "Evaluación del Desempeño" descrito en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, el 25 de agosto se informó a la SFP mediante oficio SGFS/389/16, que el método que la Entidad, utilizará para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando, será el implementado por dicha Secretaría. En el mes de diciembre, se informó al personal de Mando de la Institución que, en el mes de enero de 2017, dará inicio la aplicación correspondiente a 2017, solicitando la elaboración de sus Metas para el próximo año.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se requirió la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de la Administración Pública Federal. Se realizó revisión y actualización de Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, integrando antecedentes cuantitativos de 2010 a 2015. Asimismo, se dio seguimiento al Programa de Trabajo, por lo que, al cierre de 2016, se contó con 84 servidores públicos profesionalizados, mismos que representan el 53% de los 158 susceptibles a profesionalizar, de conformidad con el "Instructivo para el cálculo de los indicadores de Bases de Colaboración en materia de recursos humanos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se solicitó a la DGOR de la SFP, la clave de acceso para el servidor público que operará el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO). Asimismo, dicha área informó sobre la acreditación del curso en línea "Descripción y Perfil de Puestos" de tres servidores públicos y se instruye continuar con la siguiente etapa para la acreditación de la "Valuación de Puestos", misma que se realizará en el primer trimestre de 2017. En el mes de febrero, se realizó en el Sistema RUSP, el registro del patrimonio inmobiliario de la LOTENAL y se continúa con la actualización relacionada con la detección de discapacidades físicas, mentales, intelectuales y sensoriales del personal de la Institución. En los meses de mayo y diciembre, se asistió a las sesiones informativas convocadas por la SFP relativas a la actualización de los campos 45, 46 y 47 del sistema RUSP y para revisar los avances obtenidos durante 2016, respectivamente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Como resultado de la Detección de Necesidades de Capacitación, se elaboró el PAC 2016, impartándose un total de 26 cursos, con una participación de 276 servidores públicos: Herramientas de Excelencia para Secretarías; Liderazgo y Empowerment; Básico de Protección Civil; Búsqueda y rescate; LAASSP y su reglamento; Cultura Institucional; Administración de Riesgos; Prevención y Combate de Incendios; Redacción Ejecutiva; Formación Docente; Clima Organizacional y Motivación; Metodología para la mejora de Procesos; Evaluación de Proyectos de Inversión; Actualización Fiscal 2016; Elaboración de Manuales de Org. y Proced.; Normas de control interno; EC0401 Liderazgo en el servicio público; Planeación estratégica; Taller para la solventación de observaciones; Técnicas y tácticas defensivas con y sin armas de fuego; Mapeo de procesos; Ética y valores como eje motivacional; Motivación y superación personal en el ámbito laboral; Administración presupuestal; Lectura rápida y Trabajo en equipo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el presente año, se liberaron diversos módulos en los sistemas informáticos para habilitar el uso de la firma electrónica avanzada: "Notificaciones de adeudo a Organismos de Venta"; Sistema que verifica y calcula el saldo deudor de los organismos de venta, solicitando se firme electrónicamente la aceptación de que existe una deuda con la Entidad derivada de la comercialización de los sorteos. Asimismo, se remitieron al SAT los Convenios de Colaboración para "Establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de certificados de la firma electrónica avanzada" y para proporcionar el "Servicio de Certificación de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) y/o recibos de nómina". Se concluyeron exitosamente las pruebas para implementar la e-firma y la certificación de comprobantes fiscales digitales (CFDI) y/o recibos de nómina.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De acuerdo al presupuesto autorizado y en apego a lo establecido en el MAAGTIC's, a lo largo del año se realizaron diversas contrataciones, mismas que cuentan con la autorización de la Unidad de Gobierno Digital. Se contrataron los servicios para los servicios de radiocomunicación troncalizada con tecnología digital; Servicios de Actualización y Soporte Técnico al Licenciamiento de Uso de la Base de Datos Oracle, de sus Herramientas de Desarrollo y de los Sistemas de la Suite E-Business; Servicios Avanzados de Soporte en Sitio Oracle y Servicio para el CAT-ADMINISTRATIVO. Asimismo, se reporta en proceso la contratación del CAT-EMPRESARIAL y en revisión, por parte de la Unidad de Gobierno Digital, el CAT en TELECOMUNICACIONES.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se tiene un avance del 100% de los 9 grupos de datos abiertos prioritarios liberados, respecto del número de grupos identificados como prioritarios, mismos que se encuentran publicados en la liga: http://busca.datos.gob.mx/#!/instituciones/lotenal/ . No obstante, se está analizando que documentos son susceptibles de publicarse como datos abiertos para su incorporación.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo con la LFTAIPG, se actualizó el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (IER), asegurando que la información de cada área administrativa es correcta. La Coordinación General de Archivos (CGA) en seguimiento a los compromisos del Comité de Transparencia (CT) respecto a la validación del IER y su cotejo con el Inventario General por Expedientes, presentó los resultados obtenidos al 30-10-2016, en la sesión del CT del 7-12-2016; en 2017 se implementarán acciones derivadas de estos resultados. Conforme a los "Acuerdos por los que se modifican los artículos Sexagésimo Tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (LGMCDI), así como para la elaboración de Versiones Públicas", publicados en el DOF el 29-7-2016, la primera publicación de los IER será en enero 2017 con información mayo-diciembre 2016, de conformidad con la LGTAIP y los LGMCDI, así como para la elaboración de versiones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	"En el 2016 se recibieron 1,465 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 4 solicitudes son de datos personales. Al 31 de diciembre de 2016 hay 12 solicitudes en proceso de atención. Por lo anterior, de las 1,453 solicitudes atendidas, 18 se respondieron señalando la inexistencia de la información solicitada, lo cual representa el 1.24% de incidencia en inexistencia. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia se aseguran de llevar a cabo todas las búsquedas exhaustivas para atender las solicitudes de información y con esto, disminuir las declaraciones de inexistencia, por lo que, los procesos con base en los cuales realizan sus funciones las diferentes áreas de la Institución se encuentran documentados en Manuales, los cuales a su vez, prevén la documentación de sus actividades. Por otra parte, en el caso de los órganos de decisión, éstos documentan sus acuerdos a través de actas. Por tanto, esta es una actividad permanente."
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Respecto a la actualización correspondiente al periodo marzo - agosto 2016, esta Institución realizó la actualización del Sistema Persona, en tiempo y forma de acuerdo con lo previsto en los artículos 20 y 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 48 de su Reglamento, Trigésimo Noveno y Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales y su respectivo Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2006; lo anterior, en virtud de que el artículo Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que en tanto no se expidan las Leyes Generales en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados, permanece vigente la normatividad federal en la materia. Cabe señalar que el avance fue del 100% en tanto que se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia, en atención al "ACUERDO mediante el cual se aprobaron los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública" que entró en vigor en mayo de 2016, emitió el Acuerdo No. CT-050416-04, estableció los plazos internos para la atención de solicitudes de información, se enviaron a las distintas Unidades Administrativas de esta Institución, diversos correos electrónicos para atender las solicitudes de información señalando los plazos en los que deberían dar respuesta. Se recibieron un total de 1,461 solicitudes de información pública y 4 solicitudes de datos personales. Al 31 de diciembre se tienen 12 solicitudes en proceso de atención por parte de las áreas administrativas responsables. Ahora bien, de las 1,453 solicitudes de acceso a información atendidas, 1,281 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir el 88.16%, se recibieron 14 Recursos de Revisión, lo que equivale al 0.96% de solicitudes
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el año 2016 la Unidad de Transparencia envió recordatorio mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas a efecto de mantener actualizada la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Cabe señalar que avance fue del 100% en tanto que se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes. Por lo que hace a las acciones para la carga de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), se informa lo siguiente: Se han asignado claves Acceso a la PNT; Se dio de alta a la Unidades Administrativas (UA) Responsables de generar la información; Se relacionaron los formatos acordes con las funciones de cada Unidad Administrativa responsable; Apoyo y asesoría a los usuarios responsables de cada UA para la carga de la información, finalmente se notificó a las UA responsables las modificaciones a los formatos de Excel.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	"En el año 2016, en cumplimiento al Programa de Capacitación, diversos servidores públicos fueron capacitados en los siguientes temas: Criterios del Pleno, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Clasificación y Prueba de Daño. NOTA: Durante el Cuarto Trimestre de 2016 no se recibió capacitación."
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el 2016, a fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio a su derecho a la protección de sus datos personales, NAFIN publicó un aviso de privacidad externa, mediante el cual se hace del conocimiento de los clientes y visitantes, el resguardo de sus datos personales. Así mismo por lo que hace a la Dirección Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica, ésta cuenta con un aviso de privacidad interno en la "Ficha única de registro para eventos de capacitación".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Institución se encuentra adherida al Programa de Fortalecimiento de los Archivos del Ejecutivo Federal que lleva a cabo el Archivo General de la Nación, por ello se encuentra en proceso de elaboración de sus Instrumentos de Control y Consulta Archiviscos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) una vez que se trabajó de forma coordinada con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, para la aprobación del árbol de procesos de Nacional Financiera; no obstante la Institución opera en óptimas condiciones con sus Instrumentos que tiene actualmente registrados en dicho Organismo, dando con ello cumplimiento a todos los requerimientos normativos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó la capacitación y asesoría a los servidores públicos respecto a los Sistemas Integral de Archivo e Institucional de Gestión de Documentos, mismos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos de Nacional Financiera.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Indicador = 0.5 correspondiente a un procedimiento de contratación Consolidada (Aseguramiento Integral de los de Bienes Patrimoniales en un procedimiento de Licitación Pública Consolidada encabezada por el SAT)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron el total de operaciones de manera Electrónica a través de la Plataforma CompraNet: Licitaciones Públicas: 6; Invitaciones a cuando menos tres personas: 11; Procedimientos consolidados: 1; Adjudicaciones Directas: 273
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Conforme al proyecto de mejora de la gestión institucional denominado "Fortalecimiento de la estructura de procesos y normatividad de los productos y servicios institucionales (Fase I)", se llevó a cabo la difusión del Manual Operativo de Emisión, Gestión, Actualización, y Publicación de Normatividad Interna y la SFP determinó en definitiva el "Manual Operativo de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para Nacional Financiera". Se revisó e identificó con las áreas administrativas de NAFIN la normatividad interna de la Institución; se elaboró el "Inventario de Normatividad Interna de NAFIN" y el Plan de Trabajo para dar de alta la referida normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), la SFP determinó en definitiva las "Políticas para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nacional Financiera" y el "Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos" y se registró una solicitud e

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante 2015 el Consejo Directivo autorizó 76 plazas, conforme a los recursos asignados por la SHCP quedaron con carácter permanente 41 plazas y 35 plazas de manera eventual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el periodo enero-diciembre 2016 no se realizó ningún gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de Nafin. Las erogaciones por concepto de impresión, tales como folletería, carteles, pendones, etcétera, fueron realizadas en programas internos y relativos a las áreas de Negocio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizado el Catálogo de inmuebles que ocupa Nacional Financiera, S.N.C. en el Sistema RUSP con clave RFI-RIUF. De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDABIN
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM, se emitió por parte de la Dirección de Recursos Humanos una declaratoria de no duplicidad de funciones en la Unidades Administrativas y plazas adscritas a las mismas de la Institución; en los términos establecidos en dicha guía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM, se emitió por parte de la Dirección de Recursos Humanos una matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No existe partida presupuestal para dicho rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1 del PGCM, se emitió por parte de la Dirección de Recursos Humanos una declaratoria de no duplicidad de funciones y por otro lado la no existencia de funciones transversales a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante 2015 el Consejo Directivo autorizó 76 plazas, conforme a los recursos asignados por la SHCP quedaron con carácter permanente 41 plazas y 35 plazas de manera eventual, enfocadas principalmente a fortalecer a las áreas sustantivas.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	"Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con la información socialmente útil publicados", se remitió los siguientes temas que se publican en el apartado de transparencia focalizada las audiencias estratégicas conforme a lo que sigue: 1. Crezcamos Juntos: Dirigido a personas físicas que pertenecen al régimen de incorporación fiscal y que cuenten con un negocio en operación; 2. Financiamiento Proyectos Sustentables: Empresarios o Intermediarios Financieros Nacionales e Internacionales, tanto del sector privado como del sector público; 3. Crédito Joven: Jóvenes de edad entre 18 a 30 años que quieran emprender un negocio o hacer crecer el propio; 4. Programa de Apoyo a Mujeres Empresarias: Mujeres que sean dueñas de micronegocios; 5. Programa Nacional de Financiamiento a la Educación Superior: Estudiantes que desean estudiar, o están estudiando una carrera universitaria o posgrado; 6. Programa de Capacitación y Asistencia Técnica Empresarial: Empresarios, micro, peque
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En atención a la Guía de Transparencia Focalizada, la Unidad de Transparencia remitió a la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política de Comunicación el Anexo 6. "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población", mediante el cual en los 6 temas que se publican en el apartado de Transparencia Focalizada, se emitieron las actividades a realizar por el periodo julio - diciembre 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio 2016, se concluyó con la optimización de los 10 procesos reportados como prioritarios. Cabe hacer mención que por ser una banca de desarrollo no intervienen entidades o dependencias.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante 2016, se recertificó el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución (SGC), el cual está basado en la norma internacional de calidad ISO9001: 2008. Lo anterior garantiza que los procesos Institucionales incluidos dentro del SGC están estandarizados en aspectos tales como la manera en que se describe la operación de los mismos, los controles aplicables y la manera en cómo se documentan estos procesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El convenio se suscribió el 05 de octubre de 2015 con la institución London School of Economics and Political (LSE). La Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, registraron el cumplimiento del convenio de cooperación técnica con la institución London School of Economics and Political (LSE), evidencia oficio No. SSFP/408/dgdhspc/2543/2016 (Estrategia del PGCM 4.2.1)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se notificó a la SFP, el cambio de parametrización de la Política de distribución forzada, misma que no modifica el método y la herramienta. (Se anexan oficios de solicitud y respuesta). Mismo que fue autorizado el 15 de diciembre de 2015. Con el firme propósito de reconocer al personal evaluado y en el mes de diciembre de 2016, se otorgó un aumento por méritos. (Conforme a competencias)
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El convenio se suscribió el 09 de mayo de 2016 con la SHCP. La Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, registraron el cumplimiento del convenio de intercambio de servidores públicos con la SHCP, evidencia oficio No. SSFP/408/dgdhspc/2543/2016. (Estrategia del PGCM 4.2.5)
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el ejercicio 2016, en el mes de noviembre de 2016 se llevó a cabo la Evaluación de Desempeño del Personal de Nacional Financiera correspondiente al ejercicio 2016, se utilizó el Método denominado Políticas para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nacional Financiera S.N.C., así como la herramienta utilizada. Dicho Método fue autorizado por la Subsecretaría de la Función Pública, Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el 15 de diciembre de 2015.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo un Taller de Estudio Prospectiva en julio de 2016, en el mes de agosto de 2016 se inició con las modificaciones sugeridas por el Director de Planeación de Política de Recursos Humanos, Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (SFP) sobre el documento entregado oficialmente el día 31 de marzo de 2015, dichas recomendaciones se concluyeron en diciembre de 2016, y se solicitó el Vo.Bo del Director de Planeación de Política de Recursos Humanos, Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (SFP). (Está pendiente su respuesta).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha realizado entrega en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) así como del registro de modificación organizacional de NAFIN a través del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro de los objetivos generales del programa operativo y financiero institucional para 2015, se estableció el siguiente relacionado a los recursos humanos: + Objetivo 6: Contar con una estructura de soporte y gestión flexible e innovadora, con recursos humanos capacitados, que permitan a la Institución responder adecuadamente a los objetivos de política pública del Gobierno Federal, sin un impacto relevante en la situación financiera de la Institución. Se tiene programada una adecuación de la plantilla de personal del 7.7%, con enfoque prioritario a las áreas sustantivas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La información de los 12 trámites y servicios comprometidos, fueron registrados y validados por parte del editor, supervisor y ROM de Nacional Financiera S.N.C., I.B.D. (TyS) en el Sistema Nacional de Trámites y Servicios, el 26 de agosto de 2014. El día 26 de enero de 2015, se recibe mediante correo electrónico del enlace por parte de la UGD el siguiente comunicado "Por el momento no realizaremos alguna actividad con NAFIN, por lo que te pediría estar pendientes de cualquier otro comunicado, invitación de la Coordinación de la Ventanilla Única Nacional respecto a alguna actividad contemplada con la institución. A la fecha del corte del 4to trimestre de 2016 no hemos recibido comunicado o invitación de la Coordinación de la Ventanilla Única Nacional).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	"Se concluyeron 3 proyectos: Ver. 15.0 Sistema Integral de Control Presupuestal (SICP), Ver. 16.0 Sistema Integral de Operaciones Reportables (SIOR), Ver.16.1 Sistema de Gastos de Viaje (SIVI) 100% terminados. La Dirección de Informática informa que actualmente no cuenta con ninguna solicitud de alguna área de negocio de la Institución que requiera interoperar con otras entidades utilizando la Firma Electrónica Avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa contratando, implementando y gestionando las TIC con apego a las disposiciones MAAGTICSI publicadas en el Acuerdo del 04 de Febrero de 2016. Cumplimiento = 100% EVIDENCIA: Estudios de factibilidad cargados y gestionados a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC. EVIDENCIA: Pantallas del sistema.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El martes, 7 de junio de 2016 se publicó el conjunto de datos "Saldo de Garantías" al cierre de mayo de 2016 es el tercer dato abierto publicado y es el indicador que corresponde a este año (2016) y la información se puede consultar en datos abiertos.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), notificó por medio de la Herramienta de Comunicación el oficio número INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016, de fecha 15 de julio de 2016, a través del cual dio a conocer que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, en sesión celebrada el 15 de julio del año en curso, aprobó un Acuerdo en el que se determinó que el cumplimiento de la obligación relativa al Índice de Expedientes Reservados, se llevará a cabo a partir de enero de 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la Unidad de Transparencia realizó la actualización del Sistema de Persona dentro de los plazos establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Una vez recibidas las solicitudes de acceso a la información la Unidad de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, procede a darles trámite instando a los titulares de las unidades administrativas competentes a cumplir con los plazos internos de atención a las solicitudes, escritos de alegatos, así como cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta, optimizando la gestión documentación y la atención a las solicitudes, recursos de revisión y resoluciones del citado Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de sus unidades administrativas realiza la actualización correspondiente en el Portal de Obligaciones de Transparencia dentro de los plazos establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública, a través del Centro de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), realizan las capacitaciones en línea en temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales u otros relacionados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Periódicamente se actualizan en la página oficial de Pronósticos para la Asistencia Pública, temas que promueven la reutilización de la información relevante por parte de la sociedad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	I. Con fecha 19 de octubre de 2016 se remitió mediante correo electrónico el Mapa de Procesos Sustantivos y CCA de la Entidad a la Secretaría de la Función Pública, solicitando la respectiva revisión y validación. II. Con fecha 26 de octubre de 2016, el Área de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, remitió mediante correo electrónico la validación al Árbol de Procesos Sustantivos de nuestra Entidad, III. El 29 de noviembre de 2016 se realizó la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de los Archivos del Ejecutivo Federal en la cual se informó que durante diciembre de 2016 se notificaría a todas las entidades y dependencias la procedencia de los árboles de procesos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	I. Se continúa publicando en la Intranet Institucional el Manual Administrativo Ilustrado de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos así como el Instructivo de uso y manejo del Catálogo de Disposición Documental, Catálogo de Disposición Documental vigente, Informe de cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015, Plan de Desarrollo Archivístico 2016, Calendario de Transferencias 2016 y los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa se entrega un folleto donde se les informa a los proveedores los mecanismos de denuncia, la autoridad ante quien deben presentarlas y las sanciones establecidas en la LAASSP, que se entrega en el momento de la Notificación de la Adjudicación. Asimismo en las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluye un anexo referente al Procedimiento Administrativo de las Infracciones y Sanciones a Licitantes/Proveedores.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Como estrategia de contratación se utilizó el contrato marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017, con el cual se realizó la contratación del "Servicio de Suministro de Vales de Despensa Electrónicos para todo el Personal de Pronósticos para la Asistencia Pública", así como la "Adquisición de Vales de Despensa en Tarjetas Electrónicas para el Personal de Enlace correspondiente a la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2016"
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación que realiza la Entidad son de tipo mixtos y electrónicos en apego a la normatividad vigente en la materia de adquisiciones por lo que se utiliza en el 100% de los procedimientos el uso al Sistema Electrónico CompraNet, mismo que emite la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los contratos y pedidos que se elaboran en la Entidad contienen una cláusula donde se indica el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se llevó a cabo el seguimiento a la clave de cartera para el Programa de Inversión de Adquisiciones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento a la cartera de inversión 1606HJY001 de los meses de octubre, noviembre y diciembre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el mes de noviembre se realizaron los trabajos para la digitalización de los trámites a nivel 1 de Solicitud de alta de agencia autorizada A y B.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A diciembre de 2016, se cuenta con el 70.3% de normas internas actualizadas respecto de la línea base (111). Es importante mencionar que la revisión periódica de las normas se realiza en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas establecido para el ejercicio, así como a la política institucional que establece que las áreas deben revisar sus normas internas cada 2 años.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de validación de información
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	I. Continúa vigente la circular No. GSG/159/2016 de fecha 15 de marzo de 2016, mediante la cual se notifica a todas las áreas usuarias del servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano el procedimiento respectivo. II. Se entregó el reporte de avances al programa de CONUEE correspondiente al cuarto trimestre de 2016 para presentar a Comité.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 3 de octubre mediante el oficio GSG/10/03-01/2016 se solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria la disponibilidad inmobiliaria en 6 ciudades en el Interior de la República en las cuales la Entidad cuenta con oficinas de representación utilizando inmuebles arrendados. II. Con fecha 4 de octubre se recibe la respuesta de la DGPGI indicando que en dos ciudades no se tiene disponibilidad y cuatro si se tiene por lo que proporcionan las direcciones. III. Una vez revisados los inmuebles disponibles y la respectiva SR determina que no cumple con las necesidades institucionales, se procedió a solicitar a la Gerencia Jurídica, la elaboración de los seis contratos de arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de validación de información
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de validación de información
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se tienen contratados tres prestadores de servicios profesionales por honorarios, dentro del presupuesto autorizado para este ejercicio.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo el foro del 1 al 15 de octubre de 2016 y se recibieron cuatro comentarios que no son acorde con las propuestas del foro Estrategia de Mercado. Se reportaron las acciones a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se han atendido en tiempo y forma las actividades de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, respecto a la selección publicación y análisis de temas relacionados con información socialmente útil o focalizadas.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se han atendido en tiempo y forma las actividades de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, respecto a la selección publicación y análisis de temas relacionados con información socialmente útil o focalizadas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se han atendido en tiempo y forma las actividades de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, respecto a la selección publicación y análisis de temas relacionados con información socialmente útil o focalizadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron los reportes correspondientes del cuarto trimestre de la información de la MIR 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre de 2016 se tiene un avance del 66.7% (los procesos de Pago de premios y Normativo se concluyeron en 2015). De acuerdo a la recalibración de indicadores de las Bases de Colaboración, se corrigió la meta, comprometiéndose la optimización del proceso "Concursos y Sorteos", ya que se había considerado de manera errónea como proceso a estandarizar, sin embargo de acuerdo a la "Ficha descriptiva de indicadores" no procedía su estandarización, sino su optimización, la cual se lleva a cabo a través de un proyecto de mejora en el SIPMG.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información del Sistema RUSP, se encuentra actualizada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de validación de información. Una vez autorizado, esta Gerencia procederá a la alineación de los puestos con los procesos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A diciembre de 2016 se concluyeron los trabajos para la digitalización al nivel ED-1 de los trámites de Solicitud de Alta de Agencia Autorizada para persona Física y para persona Moral comprometidos para 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2016 se concluyó el desarrollo de la página web responsiva, con lo cual se obtienen mejoras en el proceso administrativo de Transparencia; asimismo, se efectuó una revisión Piloto de la herramienta de Firma Electrónica y con base en los resultados de la revisión Piloto, actualmente se encuentra en evaluación la conveniencia de adecuar y complementar la funcionalidad de la herramienta, con respecto a la posibilidad de aprovechar los contratos marco vigentes de Sistemas de Control de Gestión de Correspondencia y efectuar el procedimiento de contratación correspondiente, si tal fuera el caso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para las contrataciones en materia de TIC, éstas se han efectuado con base en el Artículo 9 del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A diciembre de 2016, se incorporaron en el portal www.gob.mx los datos abiertos correspondientes a "Números Ganadores", "Ganadores de los Sorteos de Pronósticos para la Asistencia Pública", "Ingresos por ventas" y "Venta de participaciones en Sorteos y Concursos".

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año 2016, en los casos en que las unidades administrativas del organismo clasificaron información como respuesta a una solicitud de acceso, el Comité de Transparencia confirmó el plazo máximo de reserva por 5 años de conformidad con la Ley en la materia, señalando que dicha información será pública, entre otros supuestos, cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, por lo que la información reservada, no necesariamente permanecerá en tal carácter por 5 años, propiciando su desclasificación antes de ese tiempo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el año 2016, se mantuvo una constante campaña de difusión en medios internos, a fin de difundir la obligación de los servidores públicos del Organismo de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el primer semestre de 2016, se concluyó la actualización de los Sistemas de Datos Personales y del Documento de Seguridad al 31 de diciembre de 2015, del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. En el segundo semestre de 2016 el Comité de Transparencia tomó conocimiento de la actualización de los Sistemas de Datos Personales al 30 de junio de 2016. Asimismo, la Unidad de Transparencia solicitó la actualización de los Sistemas de Datos Personales, con corte al 31 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el año 2016, la Unidad de Transparencia realizó el turno de las solicitudes de información que fueron recibidas, señalando los plazos de atención establecidos por el Comité de Transparencia, para favorecer la reducción de tiempos de respuesta del organismo.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el año 2016, la Unidad de Transparencia mantuvo una constante asesoría con las unidades administrativas del organismo, a fin de que la información que entreguen como respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares, asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requerida.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el año 2016, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), las necesidades de capacitación en materia de transparencia, para servidores públicos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, e inició la difusión y registro, y también dio seguimiento, de los servidores públicos, para los cursos presenciales, en línea y especializados ofrecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el año 2016, se mantuvo de forma permanente en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia, un mueble exhibidor con material relativo a temas que difunden el ejercicio del derecho que tienen los particulares de acceder a la información pública gubernamental, así como del acceso.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el año 2016, se publicaron en el portal www.gob.mx/sae , en la sección "Transparencia" subsección "Participación Ciudadana, los ejercicios de Participación Ciudadana realizados por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Resumen de acciones realizadas en 2016: Se obtuvo la autorización de la Dirección General del SAE para la donación del papel, archivo de bajas documentales que fueron autorizadas en 2015 por el Archivo General de la Nación, con un total de 8,791.52 metros lineales liberados, lo entregado a la CONALITEG representa el 9.04% de la línea base. En el cuarto trimestre se recibió la respuesta por parte del Archivo General de la Nación a 18 trámites de baja documental con un total de 6,502 metros lineales, se programa para entregar a la CONALITEG en primer semestre 2017. Referente a los instrumentos se está trabajando en su actualización con la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Archivo General de la Nación (AGN); en cuanto al cuadro general de clasificación archivística se obtuvo la aprobación de la SFP del árbol de procesos, se realizó reunión de asesoría con la AGN para la elaboración del proyecto de Cuadro general de clasificación archivística mismo que fue enviado a la AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se clasificaron 22,425 expedientes mismos que fueron enviados al archivo de concentración del SAE por lo que en relación con la cantidad asentada en la línea base, 25,451 continuamos estando en el 100%. En el cuarto trimestre se clasificaron 3,071 expedientes de 3,071 expedientes abiertos continuando con la meta establecida de estar al 100%. Referente a la comunicación clara y sencilla, así como la impartición de cursos de capacitación y conferencias, se lleva a cabo por parte del personal del archivo de concentración mediante las asesorías personalizadas por teléfono, presenciales y por correo electrónico para que el personal de administración de expedientes activos pueda clasificar sus expedientes; en cuanto a la capacitación (tema que corresponde a la DERH) han manifestado que la capacitación en materia de archivo se cubre a través de cursos en línea que imparte el INAI, mediante oficio DCFA/DEARFM/CPARM/883/16 se solicitó la inclusión en el Programa de Capacitación 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	EL SAE, a través de la Unidad compradora dio a conocer en sus convocatorias realizadas en el ejercicio 2016, a los interesados, el domicilio de las oficinas de la Autoridad Administrativa Competente y la Dirección electrónica de CompraNet, en el que se podrían presentar inconformidades contra los actos de la licitación Pública. Se han capacitado diversos Servidores Públicos en materia de Ley de adquisiciones y servicios y Ley de obras Públicas relacionadas con las mismas y sus reglamentos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre, se formalizó 1 contrato marco (SAE/00463/2016). Información ANUAL 2016. Para el CP 2: En el ejercicio 2016, se realizó una contratación consolidada (SAE/00015/2016) y 4 contratos marco (SAE/00320/2016, SAE/00336/2016, SAE/00383/2016 y SAE/00463/2016) Se han realizado ahorros en materia de contrataciones por el uso de las estrategias mencionadas en el rubro. El SAE en apego a las disposiciones del decreto de austeridad y en apego a las circulares y normatividad emitidas por la SFP, realizó contratos marco que han generado ahorros en materia de Seguros de bienes patrimoniales. Ahorro en pago de póliza anual, la documentación obra en los archivos de la coordinación planeación y adquisiciones. (CPARM)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el 2016 se realizaron 18 procedimientos (licitación e invitación), de los cuales 17 fueron con posibilidades de recibir proposiciones de forma electrónica. Durante el trimestre reportado se realizaron 5 procedimientos (licitación e invitación), todos con posibilidades de recibir proposiciones de forma electrónica. Lo que da un factor de 100% en el trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el primer trimestre se incluyó cláusula de desavenencia para transparentar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el año de 2016, la cartera de programas y proyectos de inversión del Organismo se encuentran alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, a través de la Meta 4 México Prospero, Objetivo0 4.1 Mantener la estabilidad Macroeconómica del país, estrategia 4.1.1 Proteger las Finanzas Públicas ante riesgos del entorno macroeconómico.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el año se actualizó mensualmente el seguimiento al ejercicio de 10 programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión a cargo de este Organismo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cumplió en 2014. Con la elaboración del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 el cual contiene (2 regulaciones publicadas en DOF, y 3 trámites digitalizados)
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El SAE elaboró y formalizó el Plan de Trabajo de Actualización Normativa 2016, documento que recoge los compromisos y acuerdos pendientes del extinto COMERI. A la fecha se han actualizado el 66% de las disposiciones normativas y el 19% de los procedimientos pendientes de actualizar. Se hizo una consulta con las áreas promotoras para ajustar las fechas propuesta en el Plan de Trabajo de Actualización normativa y está en elaboración la nueva propuesta para el Plan de Trabajo de Actualización Normativa 2017. Por lo que respecta al SANI, se notificó al OIC y a la SFP la conclusión de la depuración del SANI, tras lo cual, solicitó completar campos identificados en blanco dentro del sistema. Se atendió la solicitud, cumplimentando los campos solicitados y se notificó a la SFP su envío el 29 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el primer y tercer trimestre de 2016 se cumplió al 100% con este compromiso cuya propuesta de modificación a la estructura del SAE se envió a la Secretaría de la Función Pública la cual fue autorizada en el mes de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2016 no se erogaron recursos bajo este concepto, asimismo fue emitida la Circular para el cumplimiento de Medidas de Ahorro 2016 mediante oficio número DCFA/030/2016 incluyendo este concepto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el segundo trimestre de 2016 se encontraba en proceso de contratación una solución de videoconferencia en la etapa de estudio de mercado considerando como siguiente paso el trámite de plurianualidad. En el tercer y cuarto trimestre de 2016 el proceso de contratación está detenido por cuestiones presupuestales, se realizará análisis y se determinará si se retoma para el ejercicio 2018
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para este ejercicio, con fecha 11 de diciembre de 2015 mediante oficio número 307-A.-4901, fue comunicado de manera oficial el presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 para este Organismo, el cual considera una reducción del 25% por concepto de gastos de comunicación social, reducción que en monto fue de 19.64 mdp a 14.65 mdp. Asimismo, fue emitida la Circular para el cumplimiento de Medidas de Ahorro 2016 mediante oficio número DCFA/030/2016 incluyendo este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el año 2016, la Administración Titular de Servicios e Infraestructura, aplicó la Circular de Ahorro de Energía, con lo que se garantizó un uso eficiente de los recursos destinados para la transportación del personal y una reducción en los gastos de operación. Durante el 4º trimestre el número total de servicios proporcionados en la materia ascendió a un total de 482. Cabe hacer mención que en todos los casos se instrumentó la aplicación de la " Bitácora vehicular de tiempos y movimientos, del Parque vehicular terrestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Con el objeto de mantener en óptimas condiciones el Muro Verde ubicado en el frente del edificio sede, durante el ejercicio 2016, se dio mantenimiento preventivo y correctivo a los 2 niveles que conforman el muro verde. Durante los cuatro trimestres de 2016, se dio continuidad a la Campaña de Reciclaje, invitando al personal a concientizarse acerca de los beneficios de separar la basura, en el edificio sede. Se continuó con la utilización de los botes para clasificar el tipo de desechos indicando con graficas el tipo de basura a depositar por color de recipiente. Mensualmente se emitió circular para invitar al personal a reciclar sus desechos eléctricos y electrónicos; así como las baterías utilizadas, evitando que este tipo de desechos se depositen en basureros comunes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo actualizado de forma permanente el PIFP. ° Los contratos de arrendamiento de inmuebles utilizados por el SAE fueron registrados en el Sistema de Contratos. ° Se actualizó la base de datos con los inmuebles que utiliza el SAE, para actualizar a su vez el Catálogo de inmuebles del RUSP. ° Se logró la aportación de 3 inmuebles federales a favor del SAE, quedando formalizada su propiedad en el patrimonio del organismo. ° Se atendieron en tiempo y forma los requerimientos por parte de INDAABIN respecto al aprovechamiento de espacios en inmuebles federales. CUMPLIMIENTO 4º trimestre. ° Se está actualizando la información en el Sistema PIFP, de los inmuebles denominados "Oficinas Golfo", "Almacén Virgilio Uribe" y "Almacén Noreste" para reportar los trabajos de obra pública realizados durante el ejercicio 2015. ° En el Sistema de Contratos se registró un nuevo contrato de la Delegación Centro Sur. ° Se sigue actualizando el Sistema de Contratos para enviar al INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre del año se llevó a cabo, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, la elaboración del Estudio de Prospectiva. El estudio se elaboró con base a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. Esta acción del compromiso se prevé que se lleve a cabo para finales del 2017 por parte de las áreas de Recursos Humanos e Innovación y Mejora Institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el tercer trimestre del 2016 se reportó el cumplimiento al 100% de este compromiso en donde se informó que para cumplir con el criterio de esta vertiente se identificaron 10 plazas de mando medio susceptibles de ser eliminadas. Asimismo, se proporcionó la evidencia de la solicitud y autorización de la Secretaría de la Función Pública para la compactación de la Estructura Orgánica del SAE
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el tercer trimestre de 2016 se reportó el cumplimiento de este compromiso al 100% con la evidencia de la autorización de la Secretaría de la Función Pública para la compactación de estructuras del SAE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al 31 de diciembre de 2016 la distribución de 666 plazas es la siguiente: Sustantivas 483 (72%), Administrativas 139 (21%), OIC 44 (7%)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al 4to trimestre de 2016 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable es de 6.9% el cual se observa una disminución respecto al año anterior.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		Al 4to trimestre de 2016, el gasto de operación administrativo se ejerció en un 2.3% con respecto al del ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		Para este ejercicio, con fecha 11 de diciembre de 2015 mediante oficio número 307-A.-4901, fue comunicado de manera oficial el presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 para este Organismo, el cual considera una reducción del 25% por concepto de Viáticos y Gastos de Representación, reducción que en monto fue de 1.91 mdp a 1.43 mdp. Asimismo, fue emitida la Circular para el cumplimiento de Medidas de Ahorro 2016 mediante oficio número DCFA/030/2016 incluyendo este concepto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.		En abril se dio inicio con las actividades de acuerdo a la Guía del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 de la SFP. 1. Elección del Tema "Subastas SAE modalidad presencial bienes muebles" 2.Preparación de presentación con el área de Comercialización. 3. Lista de actores sociales para convocar al evento el día 16 de junio de 2016. 4. Se envió invitación vía correo electrónico.5. Realización del evento en las instalaciones del SAE el día 16 de junio. Se recibió propuestas de mejora por parte de un ciudadano, se analizaron y se definió el compromiso a cumplir. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las diferentes áreas involucradas del SAE con el fin de dar respuesta ante la SFP a las propuestas del ciudadano. El 30 de septiembre se publicó en www.gob.mx/sae subsitio de transparencia/Participación ciudadana de la respuesta a las propuestas ciudadanas. En el mes de noviembre se envió una encuesta al actor con la liga de la SFP dando por concluido el ejercicio.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		En el año 2016, se publicaron en la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae , los temas identificados como información socialmente útil: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas". Asimismo, se invita a la ciudadanía a contestar una encuesta de calidad con el fin de mejorar los contenidos o recibir propuestas de la información que pudiera ser del interés de los particulares.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		En el año 2016, se mantuvo de forma permanente en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia, un mueble exhibidor con folletos y material impreso mediante el cual se difunden los temas identificados con información socialmente útil: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas", así como la liga electrónica en la cual se encuentran publicados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el año 2016, se publicaron en el Portal Institucional del Organismo archivos en formato "abierto" promoviendo el uso e intercambio de información socialmente útil, propiciando el análisis estadístico y comparativo de actividades sustantivas del SAE. Asimismo, en dicho portal institucional se mantiene publicada la información socialmente útil que permita a los particulares tomar decisiones relacionadas con las actividades sustantivas del organismo que le representen un beneficio.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el 1er trimestre de 2016 se llevaron a cabo los trabajos de Mejora de la MIR 2016 en coordinación con la SHCP. Se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017 durante el tercer trimestre de 2016. Lo anterior, con base en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017". El resultado obtenido es una MIR fortalecida que da cumplimiento a las recomendaciones de la Unidad de Evaluación y Desempeño (UED) de la SHCP. Cabe destacar que se incorporaron aspectos novedosos como tasas de rotación y estándares de atención en la recepción de bienes. Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento a los avances de la MIR 2016. Así mismo, se validaron las metas y se determinó que no había necesidad de modificar el alcance de éstas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con base en los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017 emitidos mediante oficio número 307-A.-1921, se llevó a cabo la revisión y actualización de las estructuras programáticas vigentes.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para los procesos prioritarios de Administración de Bienes Muebles y Recepción de Bienes, durante el año 2016, el proyecto "Nueva Base de Datos de Bienes" presentó los siguientes avances: a) Contratación 100% b) Planeación 100% c) Análisis de procesos actuales AS-IS 100% d) Diagnóstico Administración del Cambio 100% c) Diseño de los procesos TO BE 100% d) Construcción 92%, Pruebas 40%, Liberación 22%, Transición a producción 37%. El avance Global al 31 de diciembre es del 87%. Este proyecto busca optimizar y estandarizar operaciones de los procesos en las Delegaciones Regionales y áreas centrales del SAE.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Para los procesos prioritarios de Administración de Bienes Muebles y Recepción de Bienes, durante el año 2016, el proyecto "Nueva Base de Datos de Bienes" presentó los siguientes avances: a) Contratación 100% b) Planeación 100% c) Análisis de procesos actuales AS-IS 100% d) Diagnóstico Administración del Cambio 100% c) Diseño de los procesos TO BE 100% d) Construcción 92%, Pruebas 40%, Liberación 22%, Transición a producción 37%. El avance Global al 31 de diciembre es del 87%. Este proyecto busca optimizar y estandarizar operaciones de los procesos en las Delegaciones Regionales y áreas centrales del SAE.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el 2016 se formalizaron cuatro convenios de cooperación técnica. Tres con la División de Educación Continua y a Distancia de la Facultad de Ingeniería de la UNAM con fines de capacitación para el personal del SAE y colaborar en los campos de la docencia, la investigación y la difusión de la cultura en el área de la administración y la ingeniería y uno con el Instituto Nacional de Ciencias Penales para los abogados del SAE con el fin de actualizar sus conocimientos en materia jurídica para el óptimo desempeño de sus funciones. Los objetivos se cumplieron al 100%
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Servicio Profesional de Carrera no aplica para el SAE, sin embargo, se llevaron a cabo las siguientes acciones con base en las competencias definidas para el personal del SAE: Plan Anual de Capacitación 2016; Programa de Transformación de Cultura Organizacional (PPTCO) 2015-2016 (En enero de 2016 se registró ante la SFP y se difundieron los resultados a todo el personal del SAE. El compromiso se cumplió al 100%
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El 13 de julio de 2016 se formalizó el Convenio entre el SAE y la PGR para optimizar y transparentar la entrega-recepción de bienes asegurados mediante el uso de la plataforma electrónica que se denomina "INTERFAZ". En la cláusula segunda "Compromisos de las Partes", numerales 3, 4 y 5, se especifica claramente que ambas instituciones se comprometen a: - Facilitar permanentemente la infraestructura y demás recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación. - Colaborar y participar en la impartición de los procesos de capacitación dirigidos al personal que operará la plataforma tecnológica, con la finalidad de asegurar la correcta implementación de la misma. - Conformar un grupo de trabajo integrado por cuatro servidores públicos del "SAE" con niveles de Director Ejecutivo y cuatro de la "PGR", con nivel de Director General Adjunto y Directores de Área. El Convenio original con las firmas autógrafas se encuentra en poder de la Dirección General, a manera de evidencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En enero de 2016 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de los servidores públicos del SAE correspondiente al ejercicio 2015. En febrero y marzo del mismo año se llevó a cabo el establecimiento de metas individuales de desempeño para evaluar el ejercicio 2016. El compromiso se cumplió al 100%
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el cuarto trimestre del año se llevó a cabo, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, la elaboración del Estudio de Prospectiva. El estudio se elaboró con base a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. Actualmente se encuentra en proceso de formalización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El RUSP se registra y actualiza la información de estructuras cada 15 días.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el cuarto trimestre del año se llevó a cabo, por parte de las áreas de Recursos Humanos y de Innovación y Mejora Institucional, la elaboración del Estudio de Prospectiva. El estudio se elaboró con base a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF. El estudio contempla la Planeación Estratégica de los Recursos Humanos. El estudio se encuentra en proceso de formalización
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Generación del inventario de documentos del Portal Institucional del SAE identificando áreas responsables de los documentos. Revisión de la migración de documentos del portal institucional a gob.mx Integración al portal www.gob.mx Integración al Portal www.gob.mx , homologación de Gráfica Base gob.mx en el apartado de Transparencia del Portal Institucional del SAE. Automatización del registro para participar en los procedimientos de subastas electrónicas del SAE Se realizó la homologación de la gráfica base GOB.MX en el apartado de Transparencia del Portal Institucional del SAE e implementación de la gráfica base en los formularios web de los trámites de depositarias (persona física y moral) y donaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. Liberación Sistema de Control de Interno, Módulo PGCM 2. Pruebas Sistema de Control de Interno, Módulo PTCI 3. Piloto Sistema de Organización de Expedientes 4. Liberación SIAB Interconexión SAT - SAE 2. Liberación de desarrollos para la digitalización de los siguientes procesos administrativos: 1. Administración de archivos - Sistema de Organización de Expedientes 2. Clasificación y Desclasificación de la Información - Sistema de Organización de Expedientes 3. Licitación y contratación - HECA 4. De la Planeación de los Recursos Humanos SIRSAR RH 5. Del Servicio Profesional de Carrera Módulo de capacitación 6. Modelo estándar de control interno SISCOI PTCI Avance al 90%. 7. Administración de la correspondencia - Sistema de Organización de Expedientes. 3. El Sistema de Organización de Expedientes se encuentra en ambiente piloto sobre el cual se está dando la Atención de incidentes resultado de las pruebas. Avance del 95%.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se inició el procedimiento de contratación de los servicios de radiocomunicación, los cuales tendrán una vigencia del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2016. De conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios 2016 en el tercer trimestre se formalizaron 5 contratos en materia de TIC, en apego cumplimiento a la regla 3 del proceso APCT del MAAGTIC SI en su versión vigente. Formalización de 5 convenios modificatorios de contratos vigentes: 1.Contrato SAE-00135-2012 (INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS) 3er Convenio Modificadorio 2.Contrato SAE-00420-2013 (TELEFONIA LOCAL ANALOGICA) 1er Convenio Modificadorio 3.Contrato SAE-00421-2013 (TELEFONIA LOCAL DIGITAL) 1er Convenio Modificadorio 4.Contrato SAE-00424-2013 (TELEFONIA CELULAR) 1er Convenio Modificadorio 5.Contrato SAE-00428-2013 (TELEFONÍA DE LARGA DISTANCIA NACIONAL Y 01800)2do Convenio Modificadorio.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el mes de febrero de 2016 se concluyó el inventario de datos abiertos del SAE. Durante el segundo trimestre 2016 se realizó la liberación de la aplicación Datos Abiertos SAE disponible en datos.sae.gob.mx, incluyendo 6 conjuntos de datos abiertos. 30 /junio / 2016 Implementado al 100%

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

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

- Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

- Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante enero a diciembre, específicamente en enero y julio, se envió mediante correo electrónico a las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, realizar la actualización de los expedientes que requerían clasificar o desclasificar. Derivado de lo anterior y con la información recibida de las unidades administrativas, se realizó la actualización de los expedientes clasificados como reservados y se generó un acuse para autorización en el Comité de Transparencia de SHF. Asimismo, se envió el reporte de la actualización de la información reservada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de enero a diciembre del 2016, se actualizó la información contenida en el apartado de Obligaciones de Transparencia y de Transparencia Focalizada de la página pública de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las unidades administrativas responsables de Sistemas de Datos personales, llevan a cabo un estricto manejo de la información, con el otorgamiento de permisos exclusivos a los funcionarios que sean los responsables de manejar dicha información. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 48 de su Reglamento, Trigésimo Noveno y Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales y su respectivo Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, se informa que en este periodo, Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito Institución de Banca de Desarrollo, no llevó a cabo modificación sustancial, cancelación y/o cualquier transmisión en los Sistemas de Datos personales entendiéndose: Registro, Modificación y Eliminación de SDP, Registro, Modificación y Eliminación de Transmisiones, Reasignación y Modificación.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo de enero a diciembre, se continuó con las acciones encaminadas para la reducción en el tiempo que tienen las Unidades Administrativas de la Institución para contestar a la Unidad de Enlace las solicitudes de información, así mismo se cumplió con el plazo establecido para dar respuesta oportuna a las resoluciones de los Recursos de Revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el periodo de enero a diciembre, la Unidad de Enlace siguió llevando un control referente a la revisión de los proyectos de respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de Información, para que el contenido de las mismas sea legible, confiable, oportuna y cuente con la documentación que avale la entrega de la información solicitada, y dar una pronta atención a las solicitudes de información disminuyendo los plazos de respuesta.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De enero a diciembre de 2016 y con la finalidad de dar cumplimiento a la capacitación en cursos presenciales y en línea por parte del Instituto Nacional, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se tomaron los siguientes cursos presenciales y en línea: Ética Pública; Metodología para la Organización del Sistema Institucional de Archivo, Organización y Conservación de Archivos; Clasificación y Prueba de daño; Plataforma Nacional de Transparencia y Recursos de Revisión. Asimismo se asistió al Foro de Arranque del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2017-2021, organizado por el INAI, en el que se dio a conocer que el objetivo es establecer acciones para construir, organizar y operar políticas públicas en materia de transparencia y acceso a la información en todo el país.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo que se reporta, se informa que se continuó con la Protección de Datos en el interior de la Institución, en las solicitudes de información formuladas por los particulares y la información que se publica en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se realizaron las acciones establecidas en términos de la normatividad aplicable para la protección de los datos personales en la Institución.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el periodo de enero a diciembre, se continuó con la actualización en el portal de Internet del apartado de Transparencia Focalizada, en el cual se incluyen los temas más solicitados a través del Sistema INFOMEX y los de mayor relevancia para la ciudadanía, con la finalidad de promover la publicidad de la información enviándose a la Secretaría de la Función Pública a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la siguiente información: La Identificación de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, y análisis de la misma, evaluando a su vez la calidad de la misma. Se enviaron las pantallas de la información actualizada en el apartado de Transparencia Focalizada de los siguientes temas: Costo Anual Total (CAT), Resultados Relevantes de la Encuesta de Satisfacción Residencial (ESR), Índice de Precios de la Vivienda en México, Contrato de Bienes y Servicios, Productos de Mejoramiento y Adquisición de Vivienda y Educación Financiera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En octubre de 2016 se recibieron el Acta de Baja documental y el Dictamen de Destino Final emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, por medio de los cuales se autorizó la Baja documental correspondiente al año 2014, quedando pendiente por autorizar por parte del AGN la del 2015. Con respecto a la validación del Catálogo de disposición documental, el 13 de diciembre de 2016 la Dirección del sistema Nacional de Archivos emitió respuesta mediante Oficio DSNA/3298/2016 en donde ratifica la validación del Dictamen DV/48/15.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De conformidad con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico en el periodo enero-diciembre 2016 se impartieron un total de dieciséis asesorías personalizadas en materia de organización de archivos a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Continúa vigente el contrato con la empresa Oracle de México, S.A. de C.V. para los servicios de soporte técnico y actualización de licencias del Software Oracle; mismo que derivó de un contrato marco de la Secretaría de la Función Pública. En el Cuarto Trimestre del año 2016 se celebró la contratación del servicio de infraestructura en la Nube Azure para los ambientes de desarrollo y pruebas, derivado de un Contrato Marco de la Secretaría de la Función Pública con la empresa Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se continúa con la publicación de todos los procedimientos de contratación derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Sistema CompraNet, así como la información de los datos de los contratos celebrados como resultado de los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En cumplimiento al compromiso pactado en el apartado CP.4, desde el año 2015 se prevé en la Cláusula Segunda de los Contratos de mérito, que en caso de así considerarse conveniente, podrá presentarse ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento y/o ejecución del Contrato, debiendo cumplir con los requisitos contenidos en los artículos 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículos 127 y 128 de su Reglamento, y demás disposiciones relativas y aplicables. En ese orden de ideas, no existen acciones a reportar en el periodo de enero a diciembre del año 2016, toda vez que no existen acciones pendientes a realizar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se llevaron a cabo distintas modificaciones en la normatividad interna de SHF y SCV-SHF, siendo las siguientes: SCV-SHF ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Inversiones y Funcionamiento. ° Manual de Administración de Riesgos. ° Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y la Prestación de servicios de cualquier naturaleza. SHF ° Código de Conducta. ° Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Instrumentos Derivados. ° Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Swaps de Salarios Mínimos versus UDIS. ° Manual de Derivados (En dos ocasiones). ° Manual de Tesorería (En dos ocasiones). ° Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y la Prestación de servicios de cualquier naturaleza. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Auditoría. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se informa que durante el periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna, así como elaborado proyectos, los cuales fueron aprobados por los distintos órganos colegiados de la Institución. Se continúa con la revisión de la normatividad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con la finalidad de que la misma se encuentre actualizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En la Sesión Extraordinaria 51 del Consejo Directivo de SHF se aprobó la nueva estructura orgánica que permitirá a la Institución cumplir de mejor manera su Programa Institucional así como su contribución al PND y programas en los que la Institución incide.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta subdirección durante el 1er trimestre reportó la impresión de material para impartir el curso de Educación Financiera. Este taller para capacitadores, ha registrado en el 2016 30,502 participantes, de los cuales 17,499 son mujeres y 13,003 hombres, lo que demuestra que se optimizaron al máximo los recursos de impresión que se reportaron en el primer trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El servicio continua operando normalmente. Se continúa promoviendo al interior de la organización el uso de medios digitales para la comunicación con clientes y entidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se ejerció gasto en materia de campañas de difusión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La asignación de vehículos es por unidad administrativa con lo cual se reduce el uso de los mismos. Sólo se utilizan los vehículos para comisiones relacionadas con las actividades de trabajo. Los vehículos no pueden pernoctar fuera de las instalaciones de SHF, política contenida en el Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Los vehículos están contratados a través de un servicio de arrendamiento el cual incluye todos los mantenimientos, pago de tenencias y demás gastos inherentes, lo cual repercute en ahorros para SHF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Por lo que hace al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se está en espera del número de Registro de Inventario Federal. Adicionalmente, en relación al RUSP, dicha información se envía quincenalmente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En consecuencia de la revisión de funciones para la elaboración del nuevo Manual de Organización General, así como para la reestructura, en SHF no se encuentra ninguna Unidad Administrativa con duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En concordancia con los análisis desarrollados para la definición de la nueva estructura organizacional se concluye que no existen plazas de mandos medios superiores no justificadas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La definición de la nueva estructura orgánica ha considerado la compactación de funciones mismas que ya fueron instrumentadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	SHF se ha esforzado en apoyar a las áreas sustantivas con el personal necesario para solventar las necesidades inmediatas de la operación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	SHF como entidad de la APF se apegó a lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y a sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente", derivado de lo anterior el gasto operativo de SHF está por abajo de lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Sociedad Hipotecaria Federal ha controlado el gasto a lo estrictamente necesario en materia de viáticos, convenciones y gastos de representación ejerciendo menos que el programado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los instrumentos que utilizamos para reconocer las necesidades de información de los ciudadanos fueron principalmente; correo electrónico y redes sociales. Gracias a la recepción de esta información, se pudo generar una dinámica para atención de las solicitudes sobre diversos relacionados con créditos hipotecarios, formas de financiamiento y la existencia de sucursales. Este ejercicio ha dado resultados y nos ha permitido llevar una estadística sobre programas del RUV y reconocer los temas que le interesan a la población sobre SHF
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Uno de los canales más importantes para que de forma transparente el ciudadano sepa las actividades de SHF son las redes sociales y la página pública. Durante el presente año, se hizo la migración al nuevo portal, lo que nos exigió realizar una campaña en nuestras redes para que los usuarios tuvieran conocimiento de dicho cambio. De igual forma, también se utilizaron los medios de comunicación tradicionales para el envío de nuestros mensajes, siendo los que habitan en el internet, los que más nos publicaron comprados con los tradicionales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó en el portal de internet de SHF y posteriormente en el portal .gob.mx la información correspondiente a la ejecución del programa institucional e información de transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó en el portal institucional en tiempo y forma la información de avances y resultados del programa institucional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda se actualizaron los indicadores requeridos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se dio cumplimiento a lo señalado en el oficio 419-A-16-0102 donde se dan a conocer los "Lineamientos para el registro, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultado de los Programas presupuestarios 2016", aunado a esto se realizó un ejercicio de revisión a las MIR's de SHF para que estas midan adecuadamente el cumplimiento de las metas institucionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En cumplimiento a la Reforma Financiera y la Ley de Instituciones de Crédito, está en desarrollo el Manual de Remuneraciones, Jubilaciones, Derechos y Obligaciones, mismo que observa los lineamientos recién emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a finales del mes de septiembre.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se encuentra en proceso de definición la política de evaluación del desempeño para su posterior instrumentación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha concluido el Estudio Prospectivo y se ha iniciado su instrumentación
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Envío quincenal en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos. Congruencia en número de registros y calidad de la información. Cumplimiento al 100% en las Medidas de Calidad del RUSP. Acuses quincenales de envío de la RUSP. Envíos mensuales y trimestrales en tiempo y forma de los reportes regulatorios a la CNBV.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Institucional de SHF contiene, en la estrategia 2.3 "Gestión del banco eficiente e innovadora" del objetivo 2 "Procurar la sustentabilidad financiera y operativa", la línea de acción de "potenciar el capital humano" que fortalece esta vinculación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2016 se concluyó la implementación de los Sistemas Institucionales de Control de Archivo y Control de Gestión, los cuales ya están listos para ser operados con base en las especificaciones iniciales solicitadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La operación de los procesos internos en materia de tecnologías de la información y seguridad de la información se realiza conforme lo dicta la normatividad vigente, ahora bajo el acuerdo publicado en el DOF el día 4 de febrero de 2016. La mayoría de las Guías de Acción y productos de los procesos internos en materia de tecnologías de la información y seguridad de la información ya fueron actualizadas conforme lo dicta la normatividad vigente, han sido revisadas por la Subdirección de Optimización y Mejora Continua y están ya en el proceso de revisión interno o de las Subdirecciones de Contraloría Interna, Administración de Riesgos No Discrecionales, previo a su formalización.

RAMO 07 Defensa Nacional

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia en conjunto con el Departamento de Personal se coordinó la capacitación en los cambios de la normatividad en la materia al personal de mandos medios y enlaces, responsables de la información que genera su área.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia cuenta con Criterios técnicos para la gestión interna del Instituto, para el cumplimiento en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia en conjunto con el Departamento de Personal se coordinó la capacitación en los cambios de la normatividad en la materia al personal de mandos medios y enlaces, responsables de la información que genera su área, buscando que esta cumpla con los requisitos señalados en la Ley
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se continúa con las reuniones de trabajo con diferentes Dependencias del Gobierno Federal que pertenecen al grupo dos del Proyecto de Fortalecimiento de Archivos de la Administración Pública Federal (COTECAEF), siendo parte de ese grupo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A fin de dar cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Capacitación Archivística, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los responsables de los archivos de trámite de cada una de las direcciones del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De la información que es presentada de manera permanente en la Pantalla externa del Instituto se informa que los Licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación; asimismo, se señala en las convocatorias que se difunden a través del Sistema CompraNet, que el proceso de contratación que realiza este Instituto se rige bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, situación por la cual en la referida normatividad se especifica las instancias en que se pueden solicitar las sanciones a los servidores públicos que incurran en cada faltas administrativas y de corrupción.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Departamento de Contratación de Servicios contrató el servicio de 90 licencias para el uso del Software Administración de contenido a nivel empresarial Enterprise Content Manangment y la prestación de servicio y accesorios bajo la estrategia de Contratos Marco, por lo que se considera que existen ahorros para este Instituto.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios realizan procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que son susceptibles de realizarse a través de CompraNet, cumpliendo con esto con la normatividad establecida.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos de adquisiciones y servicios elaborados, se indica que de acuerdo a los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 98 de su reglamento en caso de no cumplir se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa de la siguiente forma: a partir de que le sea comunicado al prestador del servicio el incumplimiento tiene un término de 5 días para lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente conforme a la normatividad existente.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos de inversión (PPI) que integran el Programa de Obras Públicas 2016 se alinean al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y Programa Institucional 2013-2018, el cual fue registrado en la Cartera de Inversión de la SHCP. Los proyectos de inversión para 2017 se encuentran registrados en la Cartera de Inversión de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La totalidad de los proyectos de inversión para 2017 se encuentran registrados en la Cartera de Inversión de la SHCP
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En los primeros cinco (5) días hábiles del mes se informa a la Dirección de Finanzas, los avances de los proyectos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna dio cumplimiento al Programa de Trabajo establecido, para la revisión de la normatividad que cuenta con el Instituto, dando como resultado la simplificación de la citada normatividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Captura en línea del Sistema de aprobación y registro de estructuras organizacionales (SAREO), modificaciones de la estructura orgánica, así como actualización de la base de datos de este Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se mantuvo un presupuesto mínimo para este apartado, solo en caso de ser necesario o urgente. El manejo de los recursos en este rubro está destinado exclusivamente a la difusión de las funciones sustantivas del Instituto. Cabe señalar que el presupuesto autorizado por la H. Junta Directiva de este Instituto en su Sesión No. 1111 del 27 de abril de 2016, no contempla gastos en impresión de libros y publicaciones sin relación a la función sustantiva del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo de julio a septiembre de 2016 se realizaron dos videoconferencias relacionadas a la difusión de las prestaciones que otorga este Instituto. Se enlazaron diversas plazas de las Unidades Militares en Torreón, Coah. (Correspondiente a la XI Región Militar) y la Boticaria, Ver., y Cumbres de Llano Largo, Gro. (VI y IX Región Militar respectivamente).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continua sin realizar visitas previas a los lugares donde se efectúan las pláticas informativas y actualmente toda la gestión para la llegada del personal al lugar donde se impartirán las pláticas que realiza el ISSFAM al interior de la República se realiza vía telefónica y mensaje C.E.I. en cuanto al gasto erogado del Programa de Comunicación Social se han presentado ahorros al término del ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se adquirieron 14 vehículos nuevos para llevar a cabo las actividades sustantivas en el traslado de funcionarios a diferentes dependencias de gobierno, así como reparto de la documentación oficial que se genera en el Instituto, se mantiene la política de coordinar los traslados de personal a sus diversos destinos y que compartan vehículo cuando se coincidan o quede en sobre la ruta. No se proporciona vehículo cuando el traslado es menor a 5 km.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Actualmente las Obras Públicas relacionadas a la construcción de Unidades Habitacionales Militares y Navales para el otorgamiento de vivienda de ocupación temporal, contienen elementos de infraestructura sustentable como son la inclusión de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (P.T.A.R.) para la reutilización del agua, red de riego, red de alumbrado a base de celdas solares, calentadores solares de agua y aislantes térmicos en muros y losas para climas extremos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la estructura que se registró en 2012, este Instituto se encuentra operando sin duplicidades de funciones en las Unidades Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Este Instituto ha cumplido con los programas de ahorro emitidos por la SHCP y el aumento en el gasto de servicios personales los últimos años, solo ha sido por el incremento que se otorga al personal operativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se coordinó con los departamentos de Recursos Materiales, con el objeto de buscar las mejores condiciones para la adquisición y contratación de bienes y servicios para obtener ahorros al presupuesto del Instituto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió entre el personal militar en el activo, situación de retiro y pensionistas invitación a consultar el apartado de transparencia focalizada así como los temas que podían consultar a través de mailings que se enviaron a sus correos electrónicos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió entre el personal militar en el activo, situación de retiro y pensionistas invitación a consultar el apartado de transparencia focalizada así como los temas que podían consultar a través de mailings que se enviaron a sus correos electrónicos.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Los avances de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios, son publicados trimestralmente, a través del Portal de Obligaciones de Transparencia de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En agosto la UED de la SHCP, realizó una revisión ala MIR 2017, a fin de determinar su grado de "factibilidad"; obteniéndose la calificación de "Pre-factible" en los Pps A013, A012, K012, K027 y K028 por lo que se atendieron las observaciones a fin de mejorar las metas. En octubre se realizaron ajustes de metas a los Pps A013, A012, K027 y K028
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el proceso de "Trámite para la devolución de las aportaciones del fondo de la vivienda militar", conforme a la Guía para la optimización, estandarización y mejora continua de procesos de la Secretaría de la Función Pública; consistente en entrevistas, análisis, P.E.P.SU., modelado de negocios B.P.M.N., etc.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó el proceso de "Trámite para la devolución de las aportaciones del fondo de la vivienda militar", conforme a la Guía para la optimización, estandarización y mejora continua de procesos de la Secretaría de la Función Pública; consistente en entrevistas, análisis, P.E.P.SU., modelado de negocios B.P.M.N., etc.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llevan a cabo convenios con Instituciones Educativas (CETIS, UNIVERSIDAD LAS AMERICAS, UNAM entre otros), con la finalidad de que se cuenten con prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al personal que causa alta en este Instituto se le realiza una entrevista por competencias y de valores, contando con los Lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos, donde el personal puede concursar para aspirar a un mejor nivel. Así mismo se cuenta con un diccionario por competencia con respecto a su misión institucional, además que están alineados con los perfiles de puestos y a la vez con la entrevista por competencia y valores aplicados al personal de nuevo ingreso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De los 41 seleccionados para el estímulo de los 10 días de vacaciones extraordinarias, participaron para la obtención de la recompensa 6 elementos operativos; declarándose desierta dicha recompensa.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Captura ante el Sistema Informático del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de manera quincenal, con la finalidad de actualizar la base de datos de este Instituto y contar con información fidedigna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A partir del último trimestre el instituto cuenta con 8 consejeros permanentes, relacionados con el protocolo para la prevención, atención, sanción del hostigamiento y acoso sexual

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Proyecto Digitalización del Trámite de Seguros" 1. Análisis de la operación y determinación de requerimientos. 2. Análisis de información y diseño de la estructura de datos. 3. Construcción del aplicativo. 4. Pruebas y análisis de vulnerabilidades. 5. Liberación del aplicativo. "Proyecto Digitalización del Fondo de la Vivienda Militar" 1. Análisis de la operación y determinación de requerimientos. 2. Análisis de información y diseño de la estructura de datos. 3. Construcción del aplicativo. Con estos proyectos se elevará el grado de digitalización de 10 trámites del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), identificados con las claves; ISSFAM-02-008-A, ISSFAM-02-008-B, ISSFAM-02-008-C, ISSFAM-02-012-A, ISSFAM-02-012-B, ISSFAM-02-012-C, ISSFAM-02-014, ISSFAM-00-001-A, ISSFAM-00-002-B e ISSFAM-00-002-C, aplicando los Lineamientos para la Digitalización de Trámites y Servicios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han atendido 139 solicitudes de adecuación al Sistema de Información Institucional (SII).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Respecto a los servicios que requiere el instituto, se continua dando seguimiento a los servicios contratados con apego al MAAGTICSI; así mismo, en coordinación con la Dirección Administrativa, se concluyó el proceso de renovación de los servicios para el 2017
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización de la información del tercer trimestre de las siguientes bases de datos SEVIMI, SECORE, Devolución del SECORE, Devolución del FOVIMI y Capital Humano.

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016, se enviaron oficios en el primer y segundo trimestre a todas las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales a efecto de desclasificar expedientes. Durante 2016 se desclasificaron 544 Expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se giró el Oficio, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, para que todos los Subenlaces de Transparencia promuevan al interior de su Unidad Administrativa la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles, acorde a lo previsto en la Constitución, Ley Reglamentaria, Lineamientos y Criterios sostenidos por el INAI. Acuerdo tomado en el seno del Comité de Transparencia. Se reiteró dicho "Acuerdo" en el Taller de Capacitación llevado a cabo el martes 27 de septiembre de 2016, impartido a los subenlaces de la SAGARPA y demás servidores públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se giró el Oficio signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, en la que se hace del conocimiento de todos los Subenlaces de Transparencia que se deberán proteger en todo momento los datos personales (información confidencial), acorde a lo previsto en la Constitución, Ley Reglamentaria, Lineamientos y Criterios sostenidos por el INAI. Acuerdo tomado en el seno del Comité de Transparencia C.T.II.O.4. Adicional a ello, se reparte el ABC de los Datos Personales del INAI. http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/El%20ABC%20de%20los%20Datos%20Personales.pdf .
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia en su Primera Sesión Ordinaria 2016, acordó reducir los términos de respuesta a las solicitudes de información a 4 días, lo que se hizo del conocimiento de todas las unidades administrativas que integran la SAGARPA. De igual forma se trabajó en el Manual de Funcionamiento del Comité de Transparencia a fin de optimizar la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión en el seno del Comité. El 27 de septiembre de 2016, se llevó a cabo un Taller de Transparencia en las instalaciones de la SAGARPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se giró el oficio Circular signado por el Titular de la Unidad de Transparencia en la que se hace del conocimiento a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Titulares de Organismos, Directores Generales y Delegados Estatales, que "En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona." Lo que se reiteró en el Taller de Transparencia llevado a cabo el 27 de septiembre de 2016.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2016 fueron impartidos cursos de capacitación a 106 servidores públicos de la SAGARPA en temas de Transparencia y Protección de Datos, impartidos por el INAI para cumplir con el Programa de Capacitación comprometido con dicho Instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Unidad de Enlace se exhiben y distribuyen al público cuadernillos de protección de datos personales publicados por el INAI (El ABC de los datos personales, el Derecho a la Privacidad y Leyes de Acceso a la Información en el mundo), mismos que se entregan a los ciudadanos que acuden a realizar diversos trámites y servicios.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la sección de transparencia de la página de internet de la SAGARPA se ofrece al público una evaluación de calidad de información de la SAGARPA, asimismo se ofrece al público la Línea telefónica 01800 TU CAMPO para atender consultas ciudadanas. Durante 2016 se recibieron 5,658 llamadas telefónicas y se atendieron 114 personas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se dio continuidad a los trabajos del Sistema Institucional de Archivos de la SAGARPA, conjuntamente con los participantes del Sector Recursos Renovables al que pertenece esta Dependencia y con el Archivo General de la Nación (AGN), tendientes a la actualización de las herramientas archivísticas (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental). Al respecto, personal de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, asesoró los trabajos de vinculación del árbol de procesos con las series documentales del Cuadro General de Clasificación Archivística y con fecha 10 de agosto de 2016 la Coordinación de Asesores de Oficialía Mayor remitió la respuesta de la Secretaría de la Función Pública a través de la cual valida el árbol de procesos de la SAGARPA, cuya información fue enviada al AGN el 6 de octubre de 2016 para obtener el visto bueno del AGN al Cuadro, para continuar con la actualización

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En relación a la estrategia de comunicación, se han generado y publicado vía correo electrónico a TODO SAGARPA mailing's institucionales en materia de archivos (8 de marzo, 10 de mayo, 23 de junio y 24 de agosto). En cuanto a capacitación, la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, tomó el curso denominado "Taller para la elaboración del trámite de baja documental" impartido por el Archivo General de la Nación los días 27 y 28 de junio, a efecto de que los servidores públicos involucrados en la materia tengan conocimientos actualizados. Asimismo, impartió el 7 de septiembre un curso sobre el procedimiento para el trámite de transferencias primarias a personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, así como un curso de capacitación en materia de archivos al personal del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, los días 20 y 21 de octubre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación realizados por esta Dependencia, se estableció en el Capítulo VII "INCONFORMIDADES", el procedimiento a seguir por los licitantes en estos casos
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el Ejercicio Fiscal 2016 (Periodo enero-diciembre) el Sector Central llevó a cabo la contratación en forma consolidada con sus Organismos del Sector y/o Delegaciones de los siguientes procedimientos consolidados: Adjudicaciones Directas Consolidadas: ° Servicio de Seguridad Integral para los Inmuebles. ° Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la Transportación Aérea Nacional e Internacional de los Servidores Públicos de la SAGARPA, Delegaciones y Organismos del Sector. ° Plataforma de Comunicación y Colaboración Gubernamental (Contrato Marco). Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Consolidadas: ° Servicio de Recolección de Desechos. ° Servicio de Fumigación. ° Suministro de Vales de Despensa en Papel para la SAGARPA y Organismos del Sector (Contrato Marco). Licitaciones Públicas Consolidadas
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A nivel Sector Central, los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo al 100% de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los modelos de contrato suscritos por esta Dependencia, en el cuerpo del mismo se incluye una cláusula referente al procedimiento de conciliación en caso de conflicto entre las partes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) que tienen clave de cartera están alineados al PND 2013-2016, conforme lo señalan los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión" en la sección IV número 7 inciso ii). La Unidad de Inversiones de la SHCP no otorga una clave de cartera si no está alineado al PND 2013 - 2016.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se enviaron oficios con la normatividad para fomentar los proyectos de inversión bajo el esquema de Asociaciones Público Privado.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI que se les otorgó clave de cartera son porque cumplen con los requisitos de las evaluaciones socioeconómicas y normatividad para garantizar la rentabilidad. La Unidad de Inversiones de la SHCP no seleccionó algún PPI de la SAGARPA y su sector coordinado para las evaluaciones ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se realizó la capacitación el 26 de octubre de 2016, en la sala de juntas del piso 12 B, del edificio de Municipio Libre # 377, Col. Santa Cruz Atoyac, Ciudad de México.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento en tiempo y forma de los PPI con calendario fiscal vigente y con clave de cartera otorgada por la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el 2016, a manera de resumen se destaca que derivado de la coordinación entre la COFEMER-SFP-SAGARPA, se realizaron acciones de mejora en trámites con mayor impacto hacia el particular. Se identificaron 14 trámites, de los cuales se concluyeron 12 en el Segundo Reporte Trimestral, como lo reflejan los oficios N° COFEME/16/2270 fechado el 27 de mayo de 2016, COFEME/16/2314, COFEME/16/2313, COFEME/16/2310 y COFEME/16/2313 fechados el 1 de junio de 2016. Cabe señalar que se alcanzó un progreso total del 100% de los trámites comprometidos para el 2016, mismos que de acuerdo con el Método de Costeo Estándar (MCE) empleado por la COFEMER, para ponderar el impacto de los tramites federales, se estima que las acciones de simplificación concretadas por la SAGARPA, implican una liberación de recursos económicos para los particulares equivalente a \$10,813,878.79 pesos, como lo indica el Oficio N° COFEME/16/3108, relativa a la opinión del Segundo Reporte semestral del PMR 2015-2016
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Dentro del cuarto trimestre de 2016 se simplificaron un total de 20 normas internas, dando un total acumulado de 126 normas; lo que representa un avance global del 60.29%. Adicionalmente y derivado de la revisión periódica de normas internas sustantivas, durante el mismo periodo se dieron de alta 27 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De conformidad al Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016, en el presente ejercicio fiscal no han existido modificaciones sustanciales a la estructura básica registrada. La Dependencia se encuentra en proceso de reestructura, de conformidad al oficio 500.- 224, de fecha 16 de agosto de 2016, emitido por el Oficial Mayor del Ramo, por lo que se tienen previstos cambios organizacionales que impactaran al Reglamento Interior, los cuales deberán ser atendidos bajo un mismo proceso de modificación, por lo que se refrenda cuadro comparativo de la estructura básica vigente contra el Marco Normativo, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se continúa con el censo de publicaciones a través de la Biblioteca Digital del Programa Editorial del Gobierno de la Republica (Biblioteca Proedit), dependiente de la SEP. Para la incorporación de todas las obras editoriales aprobadas para SAGARPA en el sitio web www.gob.mx/publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En la SAGARPA el servicio de videoconferencias es un servicio en operación, desplegado a nivel nacional y de uso intensivo. Considerando lo anterior y en atención al presente compromiso, en seguimiento a la reunión realizada el 7 de octubre, donde se reforzaron los procedimientos para llevar a cabo sesiones de videoconferencia exitosas, se realizaron acciones de capacitación a las Unidades de Informática de la SAGARPA, que debido a cambio de personal necesitan conocer el uso de la herramienta. Asimismo, se monitorea de manera mensual el uso del servicio, de lo cual se observa que se mantiene con un promedio de 19 sesiones de videoconferencia de manera semanal y un promedio de 16 participantes por sesión (314 en promedio a la semana). No se omite mencionar que en las cifras anteriores se está promediando el mes de diciembre, el cual incluye el periodo vacacional de fin de año, en el cual se disminuyeron actividades al mínimo durante dos semanas. OR 11. Aplicación herramientas videoconferencias
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto en la materia que ejerce la Coordinación General de Comunicación Social, se compone del presupuesto original autorizado en PEF, más los gastos de operación de los programas de subsidios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los cuales son sometidos a la autorización de la Secretaría de Gobernación. La contratación de los medios de comunicación para las campañas de la SAGARPA, se realizaron conforme a la normatividad vigente, y conforme a las Reglas de Operación 2016, basados en los criterios de eficacia, eficiencia e imparcialidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se sigue llevando a cabo el compartir los vehículos para reuniones de trabajo así como para comisiones foráneas, para ahorrar en combustible y desgaste de los vehículos y se propone seguir utilizando el sistema de transporte ejecutivo para controlar los vehículos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el cuarto trimestre de 2016, se mantiene actualizado a través del envío de 8 reportes ante la Secretaría de la Función Pública el Registro Federal de Inmuebles, a través del archivo de información básica envíos quincenal RUSP en apego al calendario establecido. La actualización de la información en los sistemas del INDAABIN, tanto del inventario y de arrendamientos, se actualiza de manera permanente, con base a las gestiones realizadas y formalizadas. En el caso del RUSP, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos es la encargada de reportar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública el registro de los servidores públicos. Por parte de la Dirección de Administración Inmobiliaria, se dio cumplimiento al remitir el registro de aquellos inmuebles en uso de la SAGARPA a fin de que se integre la información en el RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se refrenda la declaración e informe de análisis de NO duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la SAGARPA, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM, de conformidad a la aprobación y registro de las estructuras orgánicas registradas en la SFP, en la cual se realizaron movimientos de cancelación de plazas, cambios de línea de mando, niveles salariales y códigos presupuestales, considerando aquellos que sufrieron modificaciones en su objetivo general en la Matriz de Alineación puesto-plaza.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un nuevo análisis de la Matriz de Alineación puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos alineados al área a la que están adscritos, de acuerdo al último Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016, considerando aquellos movimientos aprobados y registrados en la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, se restringió. Presupuesto autorizado octubre-diciembre \$338,558.00/Presupuesto ejercido \$192,306.87

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Toda vez que la Dependencia se encuentra en proceso de reestructura, se han realizaron movimientos de cancelación de plazas, cambios de línea de mando, niveles salariales y códigos presupuestales, en el caso específico de la cancelación de plazas concluidas durante el último trimestre del año, se deberán considerar movimientos organizacionales que consideren aquellas atribuciones designadas en las plazas canceladas y que requieren su reasignación a otros puestos-plazas. Por otro lado, se hace mención de las funciones asociadas a Sanidad Fitosanitaria e Inocuidad en las Delegaciones Estatales readscritas al órgano desconcentrado SENASICA, de conformidad al ACUERDO por el que se adscriben al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria como parte de la estructura orgánica las unidades administrativas que se indican, se establece su circunscripción territorial y se les asignan funciones, publicado en el DOF el 22/11/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De conformidad al Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016, se realizó un nuevo análisis de distribución de las plazas, del cual se concluye que presupuestalmente la Dependencia cuenta con un total de 2,353 plazas, de las cuales el 75.95% corresponde a sustantivas y el 24.05% corresponde a administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La meta anual registrada del Sector Central del Ramo 8 en este indicador para el ejercicio fiscal 2016 es de 8.34%, la situación actual es congruente con la meta debido a que a la fecha el Indicador al 4to. Trimestre del año es de 6.01%, sin embargo es necesario contar con las cifras definitivas de la Cuenta Pública durante el mes de Marzo del presente año. Durante el primer semestre del año 2016 el SC canceló un total de 1308 plazas en estricto apego a las Medidas de Responsabilidad Fiscal establecidas por la SHCP, a la alineación de estructuras organizacionales y ocupacionales y a lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio del PEF 2016; es importante señalar que esta información y su documentación soporte está clasificada como reservada en términos de lo establecido la LFTAIP por un periodo de 12 meses.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto anual ejercido para 2016 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000 observa un incremento del 2.9%, respecto a lo ejercido en 2015, sin embargo, presenta una disminución del 0.44 %, respecto a la inflación registrada en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido anual para estos rubros, observa una disminución del 3.68% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el ejercicio 2016, la SAGARPA cumplió de manera cabal los ejercicios de consulta a la sociedad, previstos en el numeral 7.2 incisos C y D de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de marzo de 2016, se reportó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, las necesidades de información útil a la Sociedad. Cabe señalar que mediante correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2016, dicha Dependencia, comunicó que la SAGARPA obtuvo una calificación del 100%.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de Julio de 2016, se reportó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, las acciones de difusión los temas de transparencia. Cabe señalar que mediante correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2016, dicha Dependencia, comunicó que la SAGARPA, obtuvo una calificación del 100%.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el mes de Julio de 2016, se reportó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, las acciones de difusión los temas de transparencia. Cabe señalar que mediante correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2016, dicha Dependencia, comunicó que la SAGARPA obtuvo una calificación del 100%.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante el ejercicio 2016, se reportó en los meses de Julio, Octubre y Noviembre a la Unidad de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, la evolución de los objetivos del Sectoriales de la SAGARPA, tomando como base el seguimiento del Órgano Colegiado "Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable" (CMDRS).
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La SAGARPA llevo a cabo la difusión de la campaña "Impulso a la Productividad" versión "Agroemprendedores", del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2016. Dentro de los resultados podemos destacar que se observa una recordación de la misma de un 75% y un nivel de impacto, aceptación y credibilidad del 77%. Adicionalmente, a través de redes sociales y el sitio web institucional se generan contenidos para mantener informada a la ciudadanía de los resultados de los diferentes programas del Sector Agroalimentario que derivan del PND, y que pueden ser consultados a través de www.gob.mx/sagarpa

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conforme al Calendario para el reporte de avances de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño 2016 contenido en los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2016" emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP; se cuenta con un periodo del 2 al 24 de enero del 2017 para el registro, validación, revisión y cierre del cuarto trimestre de los indicadores de desempeño 2016 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que se envió un correo el 21 de diciembre del 2016 a las áreas responsables, solicitándoles el registro de sus avances en el periodo antes mencionado. A la fecha se tiene registrado el avance del cierre preliminar de los siguientes componentes: FAPPA, PROMETE, PROCAFÉ, Certificación para la Normalización Agroalimentaria, para ello, se anexan las pantallas de registro.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el proceso de definición de la estructura programática con la SHCP, se realizó la eliminación, fusión o modificación de programas y componentes
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De acuerdo a la Evaluación Externa de Resultados para los programas de la SAGARPA que operan en Concurrencia de Recursos en cada entidad federativa a la fecha se han identificado 178 aspectos susceptibles de mejora. Al corte del mes de diciembre 2016, se han cumplido 145, con un porcentaje de avance de cumplimiento de 81.46%. De los cuatro programas evaluados el que cuenta con un mayor número de aspectos susceptibles de mejora es el programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, por estar evaluado en 30 estados, destacando las recomendaciones en temas de: Arreglo institucional en la operación de los programas, Planeación de la operación, Atención de la población objetivo, principalmente.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integró la información correspondiente a los Listados de Beneficiarios y/o Padrones de los Programas/Componentes a cargo de la SAGARPA directamente el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Los avances de estos compromisos ya han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La SAGARPA como encargada del Sistema Rendición de Cuentas, consolida la información de los apoyos otorgados y que son operados por sus diferentes sistemas de gestión, asimismo y conforme a los acuerdos de la Tercera Mesa Técnica del SIIPP-G de 2014, la información integrada es depurada y confrontada con RENAPO constantemente vía Web Service. Los avances de estos compromisos ya han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De acuerdo a la identificación de 10 Procesos susceptibles a optimizarse, a la fecha se tienen 3 Proyectos de Mejora registrados en el SIPMG, 2 de los cuales han sido cerrados y otro más se encuentra en la etapa final del proyecto, adicionalmente se tienen dos últimos que se encuentran como iniciativas para su registro.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Con la instrumentación de mecanismos y estrategias para pago directo a beneficiarios de subsidios se ha incrementado la dispersión a través de la Tesorería de la Federación significativamente logrando la entrega inmediata y transparente. Asimismo, se seguirá trabajando para llegar al mayor porcentaje posible durante la presente administración.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	De acuerdo a la identificación de 4 Procesos susceptibles a estandarizarse, a la fecha dos áreas responsables han optimizado 2 proyectos de mejora, por lo que ambos proyectos iniciaran con la etapa de estandarización a nivel nacional considerando a las Delegaciones Estatales, así mismo se tienen dos iniciativas de proyectos a registrarse en el ejercicio 2017, los cuales serán en una primera etapa optimizados y posteriormente estandarizados.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De conformidad a los compromisos establecidos, esta área formuló el proyecto de Convenio de Colaboración para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional. Se presentó el Convenio ante la SFP, dictaminando esa Dependencia que el convenio satisface el Objetivo 4 "Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF" del PGCM, específicamente en la línea de acción 4.2.5 de la estrategia "Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos" (Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1623/2016). El proyecto de Convenio se presentó a la Oficina de la Abogada General de la SAGARPA el cual se encuentra actualmente en análisis para su dictamen respectivo. Es conveniente mencionar que estas acciones realizadas se encuentran dentro de los periodos de tiempo establecidos en el Programa de Trabajo que esta Área diseñó y presentó en su momento

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En cumplimiento a los numerales 55 fracción I, 56 fracciones III, V y 356 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, se registró ante la SFP de las Metas Individuales de Desempeño de los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos, que recaen en esos supuestos (Oficios del 2016 con Números: 511.-0867, 1595,1748, 1932, 2056, 2235, 1415, 1746, 2236, 969, 1060, 1861, 1099).
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En el mes de noviembre se ofertaron 8 cursos a través de la página www.sagarpacapacitacion.mx , para el cumplimiento de al menos 40 horas de capacitación de los servidores públicos en la modalidad en línea. Respecto al proceso de permanencia se han evaluado y acreditado al menos el 98% de la población objetivo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Dependencia se encuentra en proceso de reestructura, de conformidad al oficio 500.- 224, de fecha 16 de agosto de 2016, emitido por el Oficial Mayor del Ramo, por lo que se tienen previstos cambios organizacionales en la Dependencia, se presenta el ultimo avance del Estudio de Prospectiva a la fecha. Es importante señalar que esta información y su documentación soporte está clasificada como reservada en términos de lo establecido la LFTAIP por un período de 12 meses.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el cuarto trimestre de 2016, se realizaron 8 reportes de información básica y 8 reportes de bajas a la UPRHAPF, el total de los registros remitidos en cada uno de los reportes reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se presenta tabla de Unidades administrativas orientadas a Objetivos estratégicos de conformidad al maestro al Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016 y el Reglamento Interior de la Dependencia, así como el reporte de Recursos Humanos orientado al tipo de organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Conforme al plan de trabajo de la Ventanilla Única Nacional, al 31 de diciembre de 2016, se incorporaron un total de 43 trámites digitales, lo que representa el 100% de los programados para ese año. ° Ola 14 (Del 1 al 31 de octubre): Trámites a digitalizar: 7, Despublicados: 4, En operación: 3. Comentarios: Ola terminada en tiempo y forma. ° Ola 15 (Del 1 al 30 de noviembre): Trámites a digitalizar: 7, Despublicados: 2, En operación: 5. Comentarios: Ola terminada en tiempo y forma. Se anexa evidencia: "TIC 1.1 Avance VUN-SAGARPA Gobtools 1 de 2.png" y "TIC 1.2 Avance VUN-SAGARPA Gobtools 2 de 2.png"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se actualizó la aplicación para llevar a cabo el control y seguimiento de Objetivos y tareas de la DGTIC (versión 1884), acorde al estándar SAGARPA, la cual incluye las siguientes mejoras, entre otras: ° Inclusión de reportes de DataWareHouse de Beneficiarios, Presupuestal y Solicitudes ° Monitor de tareas en proceso, terminadas, congeladas y canceladas. ° Nuevo módulo de tareas con mayor funcionalidad y amigable con el usuario. ° Inclusión de Reporte de Usuarios. ° Facilidad de Carga de actividades por: Proyecto, Prioridad, Líder, Perfil, fecha compromiso, Estrategia y recurso. Se anexa evidencia: "TIC 2.1 Panel de Objetivos.pdf", "TIC 1.1 Avance VUN-SAGARPA Gobtools 1 de 2.png" y "TIC 1.2 Avance VUN-SAGARPA Gobtools 2 de 2.png" Se liberó la aplicación móvil: "SAGARPA Gestión V1.0" la cual opera en los mismos términos que la aplicación de Escritorio. Se liberó para sistema Android y Apple-OS, disponible en las tiendas de apps respectivas. Se anexa evidencia: "TIC 2.2 SAGARPA-Gesti
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo diversas actividades, dentro las que destacan las siguientes: Sesión de trabajo del grupo de Dirección de TIC (27 de octubre) con la participación de la SAGARPA y su Sector Coordinado, dónde principalmente se presentaron, evaluaron y autorizaron los proyectos de la cartera 2017. Asimismo se elaboró el tablero de control de los proyectos PETIC y No PETIC con porcentajes de avance y estrategias generales de TIC. Evidencias: "TIC 3.1 PE-Anexo-DO-Minuta-3a Sesión 2016 (Firmada).PDF", Documento de integración del grupo como referencia: "TIC 3.2 PE1-DO-Integración, Grupo Dirección TIC.PDF" y "TIC 3.3 PE3-DO-Tablero y Mapa Estratégico DGTIC (Nov-2016) Firmado.pdf". Se llevó a cabo el reporte de indicadores de los 9 procesos del MAAGTIC, reportando un avance general del 68% al 30 de noviembre de 2016. Se anexa evidencia: "TIC 3.4 Responsables e indicadores MAAGTIC-SI NOV-2016 V2". Se cerraron los Proyectos Estratégicos de TIC (PETIC) del año, encontrando cinco proyectos C

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al 31 de diciembre de 2016, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información del tema) 28 recursos de Datos abiertos, incluyendo los temas de: Energía y medio ambiente, Recursos Otorgados, Proveedores, Programas, Marco jurídico, Beneficiarios, funcionamiento, Extensionistas, Hato Ganadero, Fondos para apoyo, Exportaciones Agroalimentarias, Estudios de Postgrado, Estatuto Orgánico, Directorio Nacional, Decretos y Cruzada Nacional contra el Hambre, entre otros. Lo anterior puede consultarse en la página de GOB.MX: Datos Abiertos de la SAGARPA al 31 de Diciembre de 2016: https://datos.gob.mx/busca/dataset?sort=score+desc%2C+metadata_modified+desc&organization=sagarpa&q=sagarpa&theme=Desarrollo+Sostenible&tags_limit=0

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó mediante correo electrónico a las Unidades Responsables, Coordinadores Generales, Directores Regionales, Directores, y Sub enlaces, actualizar el índice de expedientes reservados, para la clasificación o desclasificación de expedientes, tomando en consideración el principio de máxima publicidad de la información Así mismo, el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública INAI, suspendió hasta el primer trimestre de 2017 la inclusión de índices de expedientes reservados, asimismo, la Ley General de Transparencia y los principios de máxima publicidad de la información establece que la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El personal que labora en ASERCA se encuentra fomentando dicha obligación a través de la elaboración de documentos, en los cuales se establecen acuerdos para la toma de decisiones. Por otra parte, es de señalar que los Manuales Administrativos de Aplicación General establecen los procedimientos y controles necesarios para garantizar la actividad gubernamental, mismos que son sujetos de revisión por parte de las distintas instancias fiscalizadoras, misma situación corresponde a la entrega de apoyos conforme se establece en la Reglas de Operación del Programa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos personales que se recaban por la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se encuentran protegidos de acuerdo con la Política de Privacidad y Manejo de Datos personales que se encuentra en el portal de Internet de la misma.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se atendieron un total de 78 solicitudes de información y 7 recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio fiscal la Unidad de Transparencia remitió la normatividad en materia de transparencia mediante correo electrónico a las Unidades Responsables, Coordinadores Generales, Directores Regionales, Directores, y Sub enlaces, con la finalidad de fomentar la cultura de transparencia, la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, en los términos de la Ley de la materia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se comunicó con el INAI, con el fin de establecer la necesidad de cumplir con los programas de capacitación en la materia, para lo cual se ha informado que los mismos se encuentran en proceso de formulación, por lo que a través de la herramienta informática denominada "HCOM", se hará del conocimiento de toda la APF las fechas de inicio y apertura. En continuidad con lo anterior se promovió entre los responsables de los archivos, el curso en línea "Organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", habiéndose liberado 51 constancias de participación por el INAI. Se remitió por correo electrónico al personal que labora en ASERCA, la invitación de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales a través del Centro Virtual del Instituto CEVINAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La unidad de Transparencia como parte de las acciones que realiza, remitió a través de los medios de comunicación electrónica institucionales, criterios relativos a la protección de datos personales para que se conozcan las políticas emitidas por la autoridad de la materia, en cuanto a la información que proporcionan los usuarios de los trámites que se generan en ASERCA, con la finalidad de que la misma se encuentre protegida en términos de la legislación de la materia La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios ha publicado en su página electrónica institucional, la Política de Privacidad y Manejo de Datos personales, misma que se encuentra al alcance de toda persona, con el fin de que conozca y tenga certeza del manejo de su información. De igual forma, se establecen la información necesaria para en su caso, emita sus inconformidades y/o denuncias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se informó a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación la actualización trimestral a los apartados de la Sección Transparencia de los portales institucionales de internet 2016, aplicando la gráfica base a dicha sección, con la finalidad de facilitar al ciudadano el acceso a los portales de transparencia y de mantener actualizada la información que consulta la población en el portal institucional. Asimismo, a través de las redes sociales de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios Facebook: Aserca SAGARPA y Twitter: @ASERCA_mx, ASERCA dio difusión de los resultados del análisis del efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados en el apartado Transparencia Focalizada del portal de internet www.gob.mx/aserca1er.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Archivo General de la Nación (AGN) validó el cuadro General de Clasificación Archivística (CUADRO) de ASERCA el 6 de abril 2016, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública se elaboró el árbol de procesos de ASERCA con lo que se ratificó el CUADRO el 23 de septiembre de 2016, mediante correo electrónico. La Dirección de Soporte Técnico promovió una nueva versión del Sistema de Gestión de Archivos Documentales denominada SIADOC, que a partir de las observaciones que le realizó el OIC en ASERCA, se encuentra en proceso de actualización. Se elaboraron inventarios de transferencia primaria de 247 cajas conteniendo 2375 expedientes con un peso aproximado de 2835 kg equivalentes a 56.7 metros lineales. Se elaboraron inventarios de baja de 3037 cajas con peso de 37,778 kg equivalentes a 755.56 ml. Se continua en espera de la emisión de los dictámenes de baja documentales por parte del AGN de los ejercicios 2015 y 2016 , por lo que no se reporta
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se difundió mediante correo electrónico entre los responsables de los archivos de trámite las nuevas disposiciones normativas en materia de archivos y de transparencia, solicitando su difundieran en sus áreas de adscripción. Se realizó capacitación en línea en materia de archivos y de transparencia mediante la promoción de los cursos que oferta el Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI, http://cevifaipublica.ifai.org.mx/login/index.php con lo cual se acreditaron 752 horas de capacitación, en un total de 8 cursos en y con la participación de 58 Servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias de ASERCA, en el que participan asesores por parte del Órgano Interno de Control en ASERCA y la Coordinación Jurídica, invariablemente y en apego a la normatividad, se establece el procedimiento y la autoridad administrativa en la que los oferentes pueden expresar sus inconformidades o denuncias a los procedimientos en que actúan, independientemente de que en los accesos a los inmuebles del área administrativa central y del Órgano Interno de Control en ASERCA, se encuentran en lugar visible buzones para la presentación de quejas y denuncias. De igual forma las sanciones a los oferentes de bienes y servicios se encuentran establecidas en las propias convocatorias y contratos celebrados. se realizaron 3 procedimientos en el año, sin embargo uno de ellos se declaró desierto
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	ASERCA realizó y participó con la SAGARPA en el proceso de contratación de servicios conforme a las siguientes estrategias: Compras Consolidadas: 1.- Servicio Integral de Aseguramiento Patrimonial para el ejercicio 2016. 2.- Servicio de Mensajería a Nivel Nacional e Internacional. 3.- Servicio Integral de Aseguramiento Patrimonial para el ejercicio 2017 a través del procedimiento de Licitación Pública Electrónica No. LA-008000999-E148-2016. 4.- dos estrategias de Servicio de Limpieza en las Unidades Estatales de Durango y Chihuahua. 5.- dos estrategias de Servicio de Vigilancia en las Unidades Estatales de Durango y Chihuahua. Consolidado con Contrato Marco: 6.- Adquisición de vales de despensa de fin de año 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	ASERCA realizó 3 procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, tipo mixto, durante el ejercicio 2016, situación que representa el cumplimiento del 100% del uso del Sistema Electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Para el ejercicio 2016, la Coordinación Jurídica mediante oficio F00.1401.1/008/2016, remitió siete modelos de contratos para los procedimientos de contratación, mismos que incluyen la cláusula siguiente: "Asimismo, "LAS PARTES" podrán utilizar la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de controversias, a fin de privilegiar la ejecución del presente contrato. En cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "ASERCA" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". Esta acción ha sido llevada a cabo invariablemente desde ejercicios anteriores.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron reuniones de trabajo para tratar los Trámites del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados con Homoclave: ASERCA 01-001-A y ASERCA-02-001, con el fin de actualizar la información registrada en el RFTS y en el CNTSE. Se realizó la baja del CNTSE los trámites ASERCA 01-002 y ASERCA 02-002. Se solicitó el apoyo de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA (SSAC), para la actualización y envío al RFTS y CNTSE de los trámites ASERCA 01-001-A y ASERCA-02-001. Mediante oficio F00.1400/445/2016, se informó a la Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, que se encuentra en proceso de actualización los numerales 1 y 2 correspondientes a los comentarios realizados por el OIC, considerando la publicación de las ROP de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2017. Se gestionó ante la SSAC el alta con el rol de Editores de servidores públicos designados por cada Coordinación General de ASERCA.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la revisión de las normas internas tanto sustantivas y administrativas, fue registrado en el SANI el Código de Conducta de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, mismo que contiene reglas claras de integridad que permiten establecer acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas considerando las funciones que les corresponden.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficios No. F00.1500/647/2016 y F00.1500/716/2016, se solicitó gestionar la aprobación y registro de modificación a la estructura orgánica de ASERCA con el propósito, entre otros, de alinear la estructura orgánica de ASERCA a su Reglamento Interior vigente. Mediante oficio No. 511.03.-2521/2016, se comunicó a ASERCA la aprobación y registro de estas modificaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó la contratación del servicio de impresión de la revista "Claridades Agropecuarias", misma que tiene relación con las funciones sustantivas de ASERCA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año se realizó una videoconferencia para la Primera Sesión Ordinaria 2016 del Comité Interno de Uso Eficiente de la Energía de ASERCA, efectuada el 3 de junio de 2016, con las Direcciones Regional Istmo (Chiapas), Bajío (Irapuato), Occidente (Jalisco), Pacífico Sur (Oaxaca), Centro Sur (Puebla), Noroeste (Sonora), Noreste (Tamaulipas), Peninsular (Yucatán) y Centro Norte (Zacatecas). Se realizaron 59 solicitudes de apoyo para realizar videoconferencias a la Dirección de Soporte Técnico mediante el servicio de mesa de ayuda de ASERCA, con el fin de reducir el gasto por viáticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con atribuciones y presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado para comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continua atendiendo lo establecido en las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, obteniendo ahorros estimados de combustible de 12% al mes de diciembre de 2016 (preliminar) respecto al mismo periodo en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	ASERCA no cuenta con presupuesto de Inversión y Obra Pública, razón por la cual, mantiene el cumplimiento del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las Instituciones Públicas Federales podrán pactar en los contratos de arrendamientos, los cuales cumplen las justipreciaciones de cada inmueble arrendado, así como también con los espacios asignados por cada servidor público y el total de la superficie máxima a ocupar por Institución en cada inmueble arrendado y que es utilizado como oficina pública administrativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1.- Referente a al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Estatal (PIFP), se encuentra vigente el registro realizado en el 2014. 2.- En el Sistema de contratos de arrendamientos, se registraron 6 contratos de los inmuebles ocupados por la Dirección Regional Pacífico Sur (3); Dirección Regional Istmo (1); Dirección Regional Centro Norte (1) Oficina Central (1), mismos que se registran en cada ejercicio fiscal. 3.-El Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), la información está actualizada por parte de ASERCA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se realizará el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya la elaboración de estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017 que considere esta actividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se realizará el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya la elaboración de estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017 que considere esta actividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	ASERCA no cuenta con autorización presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales de personas físicas por honorarios asimilados a sueldos y salarios, por lo que ASERCA no cuenta con prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios del capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se realizará el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya la elaboración de estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017 que considere esta actividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se realizará el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya la elaboración de estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017 que considere esta actividad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de las acciones realizadas por ASERCA, la proporción de lo erogado en servicios personales con relación al gasto programable en el periodo que se reporta es de 2.03%, donde la meta anual comprometida es del 2.5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio fiscal que se reporta, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad, racionalidad del gasto, mejora y modernización en la Administración Pública Federal y demás normatividad aplicable, ASERCA determinó la implementación de medidas que permitan garantizar a los beneficiarios del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, mecanismos de distribución, operación y administración del Programa y de sus componentes, enfocados a (i) un acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, (ii) que los recursos que se otorgan a través del programa sean otorgados a la población objetivo (iii) facilitar la obtención de información y evaluación de los beneficios económicos y sociales. El monto total de los Gastos Administrativos con relación al Gasto Programable Neto Ejercido significa el 2.93%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Eficiente de la Energía de ASERCA, efectuada el 3 de junio de 2016, con las Direcciones Regional Istmo (Chiapas), Bajío (Irapuato), Occidente (Jalisco), Pacífico Sur (Oaxaca), Centro Sur (Puebla), Noroeste (Sonora), Noreste (Tamaulipas), Peninsular (Yucatán) y Centro Norte (Zacatecas). Se realizaron 59 solicitudes de apoyo para realizar videoconferencias a la Dirección de Soporte Técnico mediante el servicio de mesa de ayuda de ASERCA, con el fin de reducir el gasto por viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	ASERCA dio cumplimiento con la encuesta que se encuentra en el apartado de Transparencia Focalizada disponible en la página de ASERCA, considerando lo señalado por la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, respecto a que el ejercicio de difusión con audiencias estratégicas, no necesariamente debe efectuarse de manera presencial, pudiendo llevarse a cabo encuestas, cuestionarios y/o entrevistas a los usuarios. Se comunicó con la Coordinación de Estrategia Nacional Digital de la Oficina de Presidencia y con la SFP, con el fin de implementar un Foro Digital en el portal gob.mx/participa. Se implementó dicho Foro Digital, denominado ASERCA-T y Participa con vigencia del 10 de octubre al 05 de noviembre de 2016, en el cual la ciudadanía comunicó sus inquietudes y propuestas de mejora, para incrementar la eficacia en la aplicación de los incentivos del Programa de Apoyos a la Comercialización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con lo establecido en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", se reportaron en tiempo y forma a la Coordinadora de Sector las acciones llevadas a cabo por este Órgano Desconcentrado, señaladas en dicho instrumento normativo con el Vo.Bo., del Órgano Interno de Control en ASERCA, para su remisión a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del portal de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios en la sección Transparencia focalizada, se hacen del conocimiento del público en general, las actividades que lleva a cabo ASERCA, tales como Agricultura por contrato, Avisos, Informes de las Actividades, Listados de beneficiarios, Eventos, Visor de Coberturas, Simulador de Coberturas entre otros, información que al acceder a dichos apartados se responden las encuestas relativas a la utilidad de la información proporcionada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo con la guía de transparencia, el resumen de actividades ligadas a la acción 6 relativa a incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil, ASERCA mantiene actualizada la información de los temas publicados en su apartado de transparencia focalizada. A través de las redes sociales de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios Facebook: Aserca SAGARPA y Twitter: @ASERCA_mx, ASERCA dio difusión de los resultados del análisis del efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados en el apartado Transparencia Focalizada del portal de internet www.gob.mx/aserca
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el PASH, los valores de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, correspondiente al cuarto trimestre de 2015. De conformidad con los criterios que regulan la actualización de la MIR del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados en su Componente, se elaboraron y registraron en el Portal Administrativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los reportes del cuarto trimestre de 2015, el primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio 2016 y se encuentra en proceso de elaboración el reporte al cuarto trimestre. Se elaboraron los Informes de Resultados del cuarto trimestre del 2015 y primero, segundo y tercer trimestres del 2016, de los Componentes "Incentivos a la Comercialización" y "Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones", se encuentran disponibles en la página institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se elaboró el avance programático-presupuestario del Incentivo a la Comercialización del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, con cierres al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, mismos que se encuentra en la página institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Éste compromiso aplica a todas las instituciones, pero sólo reportarán información de avance trimestralmente, aquellas que cuenten con Aspectos Susceptibles de Mejora a programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	De conformidad con los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se enviaron al enlace institucional los reportes del primer, segundo y tercer trimestre de 2016 y se encuentra en proceso de elaboración el del cuarto trimestre de 2016. Se está en proceso de implementación el Sistema de Interfaz del SURI por parte de la SAGARPA, con el fin de realizar el registro y mejorar la calidad de la información que se registre en el SIIPP-G del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones para el ejercicio 2016, así como también, del llenando de Layouts y Fichas de configuración de Programas y Componentes en la Ventanilla Única del SURI. En el Componente "Incentivos a la Comercialización", la coordinadora de sector convocó a reunión, para establecer criterios para la elaboración de los layouts que integrarán al sistema de rendición de cuentas y SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	De conformidad con los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se enviaron al enlace institucional los reportes del primer, segundo y tercer trimestre de 2016 y se encuentra en proceso de elaboración el del cuarto trimestre de 2016. Se está en proceso de implementación el Sistema de Interfaz del SURI por parte de la SAGARPA, con el fin de realizar el registro y mejorar la calidad de la información que se registre en el SIIPP-G del Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones para el ejercicio 2016, así como también, del llenando de Layouts y Fichas de configuración de Programas y Componentes en la Ventanilla Única del SURI. En el Componente "Incentivos a la Comercialización", la coordinadora de sector convocó a reunión, para establecer criterios para la elaboración de los layouts que integrarán al sistema de rendición de cuentas y SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron los proyectos de mejora registrados en el SIPMG siguientes: "Proceso de Pago de Incentivos a la Comercialización", y "Centro de Información de Mercados Agroalimentarios (CIMA)".
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se continúa la entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados por medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) vía TESOFE.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El día 15 de noviembre del presente año, mediante correo electrónico se envió el Registro de Proyecto de Servicio Social con la Universidad del Valle de México y con fecha primero de diciembre se comunica a ASERCA que el Registro de Proyecto fue aceptado. Se envió correo electrónico el día 2 de diciembre de 2016 a la Universidad La Salle para actualizar firmas autorizadas para validar la documentación con respecto al servicio social. Con fecha 28 de noviembre de 2016 se envió a la Universidad Nacional Autónoma de México Oficio No F00.1510/797/2016 en el cual se informa de las firmas autorizadas para validar la documentación con respecto al servicio social. Conforme a los convenios realizados con las Instituciones Públicas los estudiantes que están realizando su servicio social en ASERCA son 2 del IPN, 2 de la UNAM, 1 de la Universidad del Valle de México y 1 de la Universidad La Salle. Del correo enviado a la Universidad Autónoma de Chapingo no se ha recibido respuesta.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Está en proceso el desarrollo de 2 capacidades profesionales para ASERCA, de acuerdo al programa de trabajo se ha dado cumplimiento a las etapas de conformación del panel de expertos, identificación, definición y descripción de las capacidades profesionales, se envían los oficios: F00 1511/1185/2016, F00 1511/1299/2016, F00 1511/1484/2016 y F00 1511/1531/2016. En atención al oficio SSFP/408/DGDHSPC/2595/2016, se revisó y se replantearán los productos realizados, así mismo se solicitó una prórroga a la SFP a través del of F00.1510/823/2016 para la entrega del instrumento de evaluación. Como parte de las acciones de la estrategia que se desarrollará, se determinó en la cuarta sesión ordinaria del CTP 2016, que el puntaje mínimo para participar en un intercambio de recursos humanos deberá de ser 20 puntos asimismo se anexa pantalla de la página de ASERCA de la publicación de las reglas de valoración para acciones de desarrollo de los servidores públicos sujetos al SPC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El convenio de intercambio de recursos humanos que se estableció con el INAES, se registró ante la SFP. Se elaboraron los documentos siguientes: 1.- Consideraciones y requisitos que deberán cubrir los servidores públicos sujetos a intercambio. 2.- Convocatoria para participar en un intercambio de recursos humanos en el instituto nacional de la economía social. De las recomendaciones recibidas por parte del Órgano Interno de Control "elaborar un convenio específico de intercambio de recursos humanos" sobre el particular se elaboró un listado de los elementos que se deberán considerar en la elaboración de un convenio específico para un intercambio de recursos humanos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Conforme lo estableció la SFP; se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño Anual (EDA) 2015 a 152 servidores públicos de carrera titulares, reportando a la SFP mediante el oficio no. F00.1511/482/2016; se solicitó a las unidades responsables de ASERCA con oficio no. F00.1500/097/2016, la ratificación o modificación de las metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera adscritos a las mismas; con oficio no. F00.1500/802/2016, se enviaron a la SFP las metas individuales e institucionales de 160 servidores públicos para su EDA en los meses de enero y febrero de 2017; mediante oficio no. F00.1500/748/2016, se remiten los formatos para la EDA 2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El sistema integral de recursos humanos continúa en desarrollo por la dirección de soporte técnico; se envió la propuesta del "catálogo" de información que deberá contener el sistema integral. Se llevaron a cabo diversas reuniones de seguimiento y retroalimentación con personal de la Dirección de Soporte Técnico y la DGAF de fechas 30 de agosto de 2016 y 01 de septiembre de 2016. El COMERI de SAGARPA autorizó las Disposiciones Administrativas y de Operación del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección de ASERCA.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se encuentra en proceso de elaboración el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya realizar estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Con oficio F00.1500/691/2016, se solicitó a SFP, la corrección en RHNET del RFC de 3 servidores públicos (SP) y la alineación al puesto de uno SP. Por correo electrónico la subdirección de Seguridad y Evaluación de la SFP indicó las acciones a realizar por parte de ASERCA para dar atención a cada caso relacionado en el oficio referido. Las mismas acciones aplican para corregir el RFC del c. José Antonio Trejo Porras, según correo del 21 de dic. De 2016. Por otra parte mediante oficio F00.1510/648/2016, se requirió a la Dirección de Organización y Servicios Administrativos un análisis de la información de los SP sujetos al sistema del SPC, contenida en RHNET. En atención al oficio, mediante correo electrónico del 7 de dic de 2016 la Subdirección de Sistemas Administrativos, informó las diferencias contenidas entre RHNET y la plantilla RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Al mes de noviembre de 2016, ASERCA elaboró su Plan Estratégico Institucional mediante el cual se incluyó un apartado de recursos humanos para promover una estructura operativa y funcional alineada con la estrategia mediante Proyectos de alineación estratégica organizacional. Con base en lo anterior, se encuentra en proceso de elaboración el plan anual de trabajo correspondiente, que incluya realizar estudios de prospectiva para el ejercicio fiscal 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Las acciones se han llevado a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable; se han desarrollado nuevos sistemas para el uso eficiente de los procesos (Sistema de Viáticos y Pasajes, Normateca Interna); en cuanto a los sistemas sustantivos, se ha desarrollado un nuevo sistema de Mesa de Ayuda para las Coordinaciones y Direcciones Regionales. Ya se ha dado capacitación a las Direcciones Regionales para su usabilidad.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Dirección de Soporte Técnico sigue llevando a cabo la alineación de procesos de acuerdo al nuevo acuerdo del MAAGTICSI, publicado el 04 de febrero del presente año, logrando un avance importante en el uso de formatos y seguimiento de las disposiciones del manual. Para el apoyo a dicha implementación, se desarrolló un sistema interno mediante el cual se administran los procesos que establece el mismo manual. Dicho sistema se encuentra en producción y cuanta ya con un usuario para la supervisión del OIC. Se encuentra en la siguiente URL interna de la ASERCA: www.apps.aserca.gob.mx/maagtici. Aunado a lo anterior, nos encontramos apegados, de acuerdo a las instrucciones del Oficial Mayor de SAGARPA, a sus procesos en las materias de Seguridad de la información y del OPEC, como la validación de las contrataciones y presupuestales correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se envió al correo escuadron@datos.gob.mx el inventario de datos para ser validados y se publiquen en datos.gob.mx; dichos datos ya se encuentran en el portal Institucional en la liga http://aserca.gob.mx/promoción/beneficiarios/Paginas/beneficiarios-de-incentivos.aspx mismos que fueron requeridos mediante los oficios mencionados en mi similar anterior. Lo anterior en apego a las funciones descritas en la "Guía de Implementación de Datos Abiertos"

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se emitió el oficio 172/2016 del 28 de marzo de 2016, mediante el cual se hace del conocimiento a dicho personal las excepciones de que la información se desclasifique y deje de tener el carácter de reservada. Mediante oficio número 407 de 30 de septiembre de 2016, se comunicó a personal de la Institución el objeto de los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se expidió el oficio 171/2016 del 28/03/2016, mediante el cual se comunica la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones. Con fecha 21/06/2016, se emitió el oficio No. 275/2016, haciendo mención al derecho de acceso a la información previsto en el artículo 6, apartado A fracción I de la Constitución Política, garantizando a las personas la disponibilidad de acceder a la información pública. Se atendieron debidamente las solicitudes de información números 0860900000516, 0860900000616, 0860900000716 y 0860900000816, proporcionando la información solicitada que obra en los archivos de la institución. Se procedió a dar respuesta a la solicitud de información 0860900001216, en cumplimiento al derecho de petición proporcionando información relacionada con actividades de la institución.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficio 13/2016 del 28 de marzo de 2016, se comunicó al personal aspectos relacionados con la protección de los datos personales. Mediante oficio No. 041/2016 de fecha 23 de junio de 2016, se informa la importancia que tiene la protección de Datos Personales, siendo el Estado el titular de salvaguardar este derecho humano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendió la solicitud de información 0860900000216, en el plazo de 13 días hábiles de conformidad a la ley de materia. El 23/05/2016 mediante la Herramienta de Comunicación se da contestación en tiempo y forma al recurso de revisión con número de expediente RDA 2583/16, interpuesto por la particular el día 9/05/2016. Se atendieron debidamente las solicitudes de información números 08609000000516, 08609000000616, 08609000000716 y 08609000000816, proporcionando la información solicitada que obra en los archivos de la institución. Se procedió a dar respuesta a la solicitud de información 0860900001116 en el plazo de 5 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se atendió con oportunidad mediante oficio 167/2016 del 29 de marzo de 2016 el requerimiento del OIC contenido en el diverso 08/114/OIC/Q/0880/2016 del 15 de marzo de 2016. Se desahogó requerimiento enviado por el Juzgado Noveno de Distrito en el Estado. Se realizó la carga de información en el SIPOT, relativa a las fracciones I, XIII y XXXIX, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Mediante oficio número 268/2016 del 15 de noviembre de 2016, se envió al OIC el avance de la captura de las obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante oficio 02/2016 del 28/01/2016, dirigido al INAI, se envió la Cédula de Detección de necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos del CSAEGRO. Con fecha 03/05/2016, se enviaron al INAI los Formatos relativos a la capacitación presencial, en línea y especializada para el año 2016. Se asistió el día 05/07/2016 al Taller práctico para la carga de la información en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia. En el mes de noviembre y diciembre de 2016 se asistió al 4° Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia y al Curso denominado Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante oficio 13/2016 del 28 de marzo de 2016, se comunicó al personal aspectos relacionados con la protección de los datos personales. Mediante oficio No. 041/2016 de fecha 23 de junio de 2016, se comunica el derecho que toda persona tiene a la protección de sus Datos Personales, quien es el Estado de facilitar la información concerniente al ya mencionado derecho.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio 066/2016 de 23/02/2016, se informó al AGN la situación que guarda el Cuadro General de Clasificación Archivística. Con fecha 28 de abril de 2016 se envió el Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística de la institución para revisión del AGN. Con fecha 30 de junio de 2016, la AGN convocó en coordinación con la SFP, al Taller de Procesos para el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el fin de revisar los procesos de la institución. El 28 de julio de 2016 se recibió el visto bueno de la SFP del árbol de procesos y con fecha 23 de septiembre de 2016 el AGN envió el Anteproyecto del Cuadro Gral. de Clasificación Archivística para su conclusión y enviar dicho Cuadro definitivo al AGN. Con oficio 412/2016 de fecha 07/10/2016, se remitió al AGN el Cuadro Gral. de Clasificación Archivística, mismo que no autorizó y mediante oficio 412/2016 del 14/12/2016 se otorga hasta el día 13/01/2017, para su entrega.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Coordinador de Archivos asistió a la Primera Sesión Ordinaria del COTCAEF recibiendo asesoría en materia de archivos. Se difundió al personal encargado de Archivos la circular 342 y 343 del 29 de agosto de 2016 para su aplicación en relación al procedimiento de destino final de la documentación y cumplimiento de indicadores en materia de archivos. Mediante oficio 282/2016 de fecha 29/11/2016, se remitió al AGN la solicitud de baja documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cada convocatoria publicada a través de CompraNet, se indica a los licitantes que conforme a dispuesto en el art. 65 y 66 de la LAASSP podrán inconformarse del proceso realizado. Se asistió al Curso de capacitación del sistema electrónico (REPGAR) el 23 de mayo, y al Octavo taller en materia de garantías no fiscales el 11 de noviembre de 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron contrataciones consolidadas con la SAGARPA correspondientes al Aseguramiento de Bienes Inmuebles y Parque Vehicular, conforme a la licitación pública nacional electrónica consolidada número LA-008000999-E8-2016. En el cuarto trimestre 2016 se tiene el proyecto de consolidación Arrendamiento con mantenimiento de equipo de fotocopiado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De Enero a Septiembre de 2016, se registraron en CompraNet las licitaciones informadas en el reporte del primer, segundo y tercer trimestre 2016 del PGCM. En el cuarto trimestre 2016, se realizaron las siguientes licitaciones.: 20/2016, 21/2016, 22/2016, 23/2016, CSAEGRO/SERV/19/2016, CSAEGRO/SERV/33/2016, CSAEGRO/SERV/34/2016, que se registraron en CompraNet con los Nos. 1226428, 1239767, 1261273, 1287404, 1279953, 1251645 y 1257484, respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados se incluyó la cláusula indicada.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Con fecha 11 de marzo de 2016 se remitió a la DGPPF de la SAGARPA el Mecanismo de Planeación en el que se realiza la alineación de los programas y proyectos de inversión al Plan Nacional de Desarrollo. Con oficio 129 del 27 de junio de 2016, se instruye al personal responsable alinear los programas y proyectos de inversión al PND, programas sectoriales y presupuestarios. Se realizó la alineación estratégica del proyecto de inversión Reestructuración del laboratorio de química del CEP-CSAEGRO con clave de cartera 1508D000002.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Con oficio 129 del 27 de junio de 2016, se instruye al personal responsable realizar evaluaciones socioeconómicas de calidad que garanticen el registro de los proyectos de mayor rentabilidad social en la cartera de inversiones. Se atendieron las observaciones del proyecto de inversión con registro de cartera de inversión 1208D000021 y el registrado con folio 981792, así como los controlados con número de solicitud 36407, 51519 y 51352.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Con fecha 26 de octubre personal de la institución acudió a capacitación para la evaluación socioeconómica de proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se remitieron a la DGPPF de la SAGARPA los informes de avance de los proyectos de inversión registrados en la cartera: 1508D000001 y 1508D000002, correspondientes a los meses de agosto y septiembre 2016. Adicionalmente se reportó el avance de los proyectos de inversión de octubre a diciembre de 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio 231/2016 del 16 de mayo de 2016, se remitió a la DGPPF de la SAGARPA el Reglamento Interior de Promociones del Personal Académico actualizado para su autorización. Con fecha 30 de septiembre de 2016, se procedió a ingresar en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), la normatividad vigente de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El 15 de julio de 2016 vía streaming se participó en la capacitación de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés. El 02 de agosto de 2016 se participó la videoconferencia (sesión virtual) de revisión de indicadores de TIC's y el 08 de septiembre de 2016 se realizó reunión vía Skype en relación al MAAGTICSI con personal del Instituto Politécnico Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con oficio 126 del 27 de junio de 2016 se instruyó al personal utilizar el vehículo designado para realizar las comisiones con el fin de generar ahorros en pasajes personales. En Comunicado del 23 de agosto de 2016 se designó un vehículo oficial para la transportación del personal a la reunión de COCODI con el fin de generar ahorros en pagos de pasajes personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Mediante oficio 128 del 27 de junio de 2016, se instruyó al personal responsable de generar proyectos de inversión (obra pública) considerar la captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, entre otros. En el Centro de Estudios Profesionales, se instaló un sistema de tubería para la captación de agua de lluvia para proveer a las Unidades de Apoyo. Respecto a la separación y reciclaje de basura, se recicla el pet; hojas y ramas para realizar composta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De marzo a diciembre de 2016, se reportó en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) el número de servidores públicos por inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Coordinación Administrativa comunicó al personal de Oficinas Centrales que se comisionará a una persona para entregar información de todas las áreas en las distintas dependencias ubicadas fuera de la ciudad; con la finalidad de generar ahorros en viáticos y pasajes. Con oficio 127 del 27 de junio de 2016 se comunicó al personal que las tarifas aplicables para el pago de viáticos serán las anteriores a las actualizadas, las cuales son más bajas. Mediante memorándum del 28 de septiembre de 2016, se comunicó que personal de la institución atendió una comisión sin viáticos, con el fin de reducir costos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante Anexo 1, se identificaron las necesidades de información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Mediante Anexo 5 de Transparencia Focalizada 2016, se realizó la actividad correspondiente a difundir en audiencias estratégicas o específicas los temas de información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante Anexo 6 de Transparencia Focalizada 2016, se realizó la actividad correspondiente a incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Mediante correo electrónico del 29/02/2016, se informó a la DGPE de la SAGARPA, las modificaciones a la MIR 2016 conforme las recomendaciones de SHCP y CONEVAL del programa presupuestario E001. Asimismo, el 07/03/2016 se remitió el cierre definitivo de las metas alcanzadas de los indicadores establecidos en la MIR para 2015. Mediante correo electrónico del 04/05/2016, se informó a las áreas responsables los cambios en los indicadores establecidos en la MIR 2016 y con fecha 24/05/2016, se remitió a la DGPE de la SAGARPA información para la elaboración de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2014-2015 de los programas presupuestarios E001 y E002. Con fecha 01/08/2016 vía correo electrónico se remitió a la DGPE de la SAGARPA la actualización de la MIR 2017. En noviembre 2016 se proporcionó información de la población potencial, objetiva y atendida del programa E001.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de la fusión de los programas presupuestarios E001, E002 y E004, quedando en un solo programa E001 Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria, se participa en la evaluación del diseño, del citado programa. Durante la captura del anteproyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio de 2017, se conservó la estructura presupuestal que se utiliza durante el ejercicio de 2016. En el cuarto trimestre 2016, se programó y calendarizó el anteproyecto de presupuesto para 2017, de conformidad a las necesidades y experiencias presupuestales de años anteriores.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En febrero de 2016 se registraron en el SIPMG los avances de las actividades del proyecto denominado "Optimización del Proceso para la Impartición de la Educación Media Superior" y "Optimización del Proceso de la Educación Superior". En mayo y junio 2016 se registraron en el SIPMG los avances de las actividades del proyecto denominado "Optimización del Proceso para la Impartición de la Educación Superior". Con fecha 30 de agosto de 2016 en reunión con personal de la SFP y OIC, se presentaron las mejoras implementadas en el proyecto Optimización del proceso para la impartición de la Educación Media Superior, asimismo se elaboró el mapeo inicial del proyecto de Optimización del proceso de educación superior. En el cuarto trimestre se registraron avances en el SIPMG del proyecto de nivel superior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el ejercicio 2016, la Institución tiene establecido 7 convenios de colaboración vigentes en materia de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El 28 de enero de 2016 se realizó la evaluación anual en base a la formación académica, experiencia, productividad y actividades colaterales de los Profesores Investigadores, dicha evaluación se sustenta en el Reglamento Interior de Promociones del personal Académico del CSAEGRO. Se evaluó el desempeño del personal académico en el semestre febrero-julio de 2016. Adicionalmente se evaluó del desempeño del personal académico por el semestre agosto 2016-enero 2017.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En la Institución existen 5 convenios vigentes que promueven el intercambio académico con fines de capacitación e intercambio de experiencias con la finalidad de fortalecer las mejores prácticas en materia de investigación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con fecha 16 de febrero de 2016 se evaluó el desempeño de los Servidores Públicos de Carrera correspondiente al ejercicio 2015. Con fecha 14 de junio de 2016 mediante oficio 114/2016 se remitió a la SFP las metas que evaluarán el desempeño individual 2016 de los Servidores Públicos de Carrera.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se remitió al Órgano Interno de Control el Acta de sesión del Comité Técnico de Profesionalización y Fichas de concertación para su revisión, se encuentra en proceso de firmas. Con fecha 20 de abril mediante oficio 067/2016 fue remitido a la SFP las Fichas Técnicas de Concertación de Metas 2016 donde se estableció un compromiso del 95% de cumplimiento del POA. Se reportó el registro del RUSP ante el sistema Rhnet de la SFP, remitiendo al OIC la evidencia de forma quincenal de julio, agosto y septiembre 2016 ante el OIC y por los meses de octubre a diciembre de 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En base al Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humano se está realizando un análisis del artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De conformidad al calendario 2015 de la SFP para cargas y envíos de los avances del POA se llevó a cabo la carga el 25 de enero de 2016. De conformidad al calendario 2016 de la SFP para cargas y envíos de los avances del POA, se llevó a cabo las cargas correspondientes al primer trimestre 2016 con fecha 24 de abril de 2016 y la carga del mes de abril el 24 de mayo. Con fecha 19 de julio de 2016 se reportó en el sistema Rhnet las acciones de capacitación de los SPC correspondiente al segundo trimestre 2016. El 14 de octubre de 2016 se reportaron acciones de capacitación de los SPC en el sistema Rhnet por el tercer trimestre 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se solicitó capacitación para siete usuarios en las actualizaciones del sistema SIGMA-DOC (Sistema de control de Gestión que contempla la firma electrónica). Con fecha 07 de noviembre de 2016 se realizó la capacitación en la herramienta SIGMA DOC, asimismo se envió la estructura de los mandos medios solicitada por el personal de DGTIC con el objeto de integrarla al sistema SIGMA DOC.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al 31 de marzo se cuenta con un proyecto en la herramienta de política TIC y se direccionó en el sistema al OIC de la SAGARPA para su autorización correspondiente. La Unidad de Gobierno Digital, autorizó dos proyectos registrados en la Herramienta de política TIC, los cuales están por licitarse. Derivado de que la Unidad de Gobierno Digital autorizó 2 proyectos registrados en el PETIC se procedió a la contratación de los servicios de SAS Educational Analycal Suite y de Arrendamiento de impresoras para credenciales en PVC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al 31 de marzo del 2016 se tienen publicados 10 conjuntos de datos abiertos. Al cuarto trimestre de 2016 se tienen 8 conjuntos de datos abiertos.

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo comprendido de enero-diciembre de 2016, se llevó a cabo la clasificación de 5,542 expedientes como reservados, asimismo, se desclasificaron 5 expedientes, toda vez que los plazos de reserva fueron concluidos o causaron estado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante los meses de enero-diciembre de 2016, se logró disminuir a 10.5% las declaraciones de inexistencia en relación a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre de 2016, se llevó a cabo la actualización de los sistemas de datos personales que se encuentran registrados en el Sistema Persona, en el cual, se realizaron 14 movimientos de actualización, lo anterior con la finalidad de proteger los datos personales resguardados en cada área administrativa.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se logró reducir a 12.11% días promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los meses de enero a diciembre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De acuerdo a los resultados de la evaluación obtenidos en el primer semestre del año 2016 del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), fueron atendidas las recomendaciones emitidas por el INAI, en donde las áreas administrativas responsables de la información actualizaron los datos para cumplir con lo establecido. En el segundo semestre no se obtuvo evaluación por parte del INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales u otros, se capacitaron 36 servidores públicos en el ejercicio fiscal 2016.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundieron en los tableros y lugares estratégicos de esta Comisión Nacional, posters relacionados con la protección de datos personales. Lo anterior, con la finalidad de crear conciencia en las personas sobre el derecho a la protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron 5 temas en la página web de esta Comisión Nacional, en el apartado de Transparencia Focalizada, con la finalidad de brindar la información necesaria y oportuna a los ciudadanos referentes: Permisos de pesca comercial, Permisos de pesca de fomento, Estadística pesquera y acuícola, Embarcaciones registradas y Apoyos económicos en materia de acuicultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió Oficio No. UA.-26140/121216 de fecha 15 de diciembre del 2016 al Archivo General de la Nación explicando la problemática sobre las actividades que se realizaron para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos en el transcurso del año sin lograrlo, también se solicita el procedimiento a seguir sobre lo expuesto en dicho Oficio, para el día 21 de Diciembre el AGN envía correo electrónico informando que se está avanzando en el Cuadro general de Clasificación Archivística y solicita ciertas actividades por parte de esta Comisión Nacional.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el propósito de lograr cumplir con los indicadores del PGCM y por el hecho de que al momento no contamos con un Catálogo de Disposición Documental, se participó en el curso para baja documental impartido por el AGN, así mismo se presentaron solicitudes de baja documental las cuales no se ha recibido respuesta, para el día 13 de Octubre del 2016 se envía el Oficio No. UA.-23285/220916 al Archivo General de la Nación solicitando la donación del Sistema de Administración de Archivos, lo anterior para poder organizar los archivos que son generados por las diferentes Direcciones Generales y Áreas que la integran.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas se establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme a la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el primer trimestre se realizaron 4 procedimientos consolidados con la SAGARPA (Recolección Basura, Seguridad Integral, Fumigación y Servicio Integral de Aseguramiento). En el segundo trimestre se realizó un (1) procedimiento consolidado con la SAGARPA (Mensajería y paquetería). En el tercer trimestre se reportó sin movimiento. En el cuarto trimestre se realizaron 3 procedimientos de licitación pública consolidada: vales de despensa, servicio integral de aseguramiento 2017 y limpieza integral 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De Adquisiciones, en el 1T se realizaron 2 LPNE; (Suministro de GR-DM a precio de estímulo a través de una tarjeta inteligente y Adquisición de materiales y útiles de oficina). De I3P, se publicaron 2 procedimientos electrónicos, mantenimiento a 117 ventanales (Adjudicado) y mudanzas y maniobras de carga y descarga de menaje de casa (Desierto). En el 2T se han realizado 2 procedimientos de licitaciones públicas electrónicas: contratación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular (adjudicado, partida uno; desierto, partida dos a la veinticinco) y contratación de difusión en radio y televisión de la campaña "consume pescado y marisco todo el año" (adjudicado). De Obra Pública se realizaron 2 procedimientos de contratación mixtos, el primero en el 3T relativo al Desasolve de Dársena en Tecoamapa, Municipio de Marquelia, Guerrero y el segundo en el 4T que correspondió a la obra de Reconstrucción de Rampa de Botado en Bahía de Kino, Municipio de Hermosillo, Sonora.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se establece una cláusula de "procedimiento de conciliación" en los contratos que suscribe la dependencia con los diversos proveedores.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De conformidad con el numeral 17 de los "Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el Mecanismo de Planeación de programas y proyectos de inversión" (Lineamientos), publicados en el DOF el 16 de enero de 2015. La CONAPESCA presentó el "Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión". Incluye las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, alineada al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se solicitó incluir en cartera 22 nuevos proyectos a la Unidad de Inversiones de la SHCP, se presentaron las Evaluaciones Económicas de Costo-Beneficio para enviarlos para dictamen se aprobaron 4 nuevas claves de cartera. En el presente año no incluyó la SHCP proyectos de CONAPESCA para Evaluación Ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se asistió a la Capacitación en el Tema de Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión convocada por la Dirección General de Programación Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se cumplió con el seguimiento de programas y proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En enero de 2016 se realizó una reunión de trabajo con el objeto de revisar y comparar la información correspondiente a los trámites en nivel de digitalización 1, asimismo durante los siguientes trimestres se llevaron a cabo los trabajos con el propósito de digitalizar los trámites a nivel ED1, los cuales fueron organizados por olas de trabajo por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, según consta en el oficio UGD/DGASD/409/027/2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016, se impulsaron diversas acciones encaminadas a la actualización de los manuales tanto de organización como de procedimientos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el primer trimestre se envió Oficio UA.-00782/020216 de fecha 11 de febrero de 2016 a SAGARPA y a la SFP para solicitar el refrendo de la estructura orgánica de la CONAPESCA de 2016, y se recibió la aprobación y registro por parte de la SFP de la estructura orgánica con vigencia 4 de enero de 2016, la cual se compone de 940 plazas. En el segundo trimestre se solicitó la cancelación de 89 plazas de mediante el oficio UA.-03913/120516 a la DGADRH de la SAGARPA para que se realice la gestión conducente ante la Secretaría de la Función Pública, de la aprobación del escenario "ALINEACIÓN_CONAPESCA 2016" con vigencia a partir del 07 de abril de 2016. En el cuarto trimestre del año se recibió la aprobación y registro de la estructura orgánica de CONAPESCA mediante el oficio 511.03.-2388/2016 de SAGARPA y que hace referencia al oficio SSFP/408/0752/2016-SFP/408/DGOR/1802/2016 en el que se registra el escenario con la cancelación de 89 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se han realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2016 se han realizado 35 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 256 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de \$1,536.0 miles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el año 2016, se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales por un monto acumulado de 20.6 MDP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se han ejercido recursos en las partidas señaladas por un monto de 3.2 MDP en el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El apoyo de traslado al aeropuerto que se brinda al personal de CONAPESCA se realiza de forma integral, concentrando en un solo viaje al mayor número de servidores públicos que requieren el traslado al aeropuerto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio de 2016 se estuvo capturando la información de los 66 Inmuebles propios de esta Comisión Nacional en el PIFP, también se capturaron los contratos de arrendamiento en el sistema de INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el primer trimestre de 2016 se emitieron oficios a las Unidades Administrativas de la CONAPESCA solicitando la revisión y reingeniería de sus áreas en virtud de la reducción de 89 puestos de la Estructura Orgánica. En el segundo trimestre se llevó una reunión de trabajo con las distintas áreas de la CONAPESCA para la actualización de los manuales de organización. Derivado de esta reunión se comenzó la actualización de los perfiles de puestos de acuerdo a la estructura orgánica, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Institución sin caer en duplicidad de funciones entre las áreas. En el tercer trimestre fueron entregadas las propuestas de reingeniería, por las unidades administrativas de la CONAPESCA. En el cuarto trimestre se envió a las diferentes unidades administrativas el oficio circular CIR.-0064/16 la propuesta de Manual de Organización en la que se plasma la reingeniería de las áreas de acuerdo a la adecuación del estructura orgánica vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer trimestre, derivado de la reducción presupuestal establecida en el PEF 2016, se realizó la eliminación de 89 puestos de la estructura orgánica. Derivado de la cancelación de plazas, se solicitó mediante el oficio UA.-03913/120516 a la DGADRH de la SAGARPA para que se realice la gestión necesaria ante la SFP, para la aprobación del escenario "ALINEACIÓN_CONAPESCA 2016" con vigencia a partir del 07 de abril de 2016, de acuerdo a lo registrado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Durante el tercer trimestre, se registró en el Sistema RHNet el escenario ALINEACIÓN_CONAPESCA2016, en el cual se contempla la reducción de 89 plazas. En el cuarto trimestre del año se recibió la aprobación y registro de la estructura orgánica de CONAPESCA mediante el oficio 511.03.-2388/2016 de SAGARPA y que hace referencia al oficio SSFP/408/0752/2016-SFP/408/DGOR/1802/2016 en el que se registra el escenario con la cancelación de 89 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo de enero a marzo de 2016, se reporta una disminución del 31% en los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, en comparación con 2015. Este compromiso se reportó en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2016, los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios son anuales, por lo que se reporta en el primer trimestre corresponde a la totalidad del año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el primer trimestre de 2016 se emitieron oficios a las Unidades Administrativas de la CONAPESCA solicitando la revisión y reingeniería de sus áreas en virtud de que se eliminaron 89 puestos de la Estructura Orgánica, incluidas las Subdelegaciones de Pesca. Mediante el oficio UA.-03913/120516 se solicitó a SAGARPA la gestión de la aprobación y registro de la propuesta de modificación de la estructura orgánica, "ALINEACIÓN_CONAPESCA 2016", y en el que uno de los criterios para la realización de esta propuesta fue la compactación de funciones. En el tercer trimestre de 2016, esta Comisión Nacional registró en el Sistema RHNet el escenario ALINEACIÓN_CONAPESCA2016, mismo para el que se recibió la aprobación y registro de la estructura orgánica de CONAPESCA mediante el oficio 511.03.-2388/2016 de SAGARPA y que hace referencia al oficio SSFP/408/0752/2016-SFP/408/DGOR/1802/2016 en el que se registra el escenario con la cancelación de 89 plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el mes de marzo de 2016 se emitieron oficios a las Unidades Administrativas de la CONAPESCA solicitando la revisión y reingeniería de sus áreas en virtud de que se eliminaron 89 puestos de la Estructura Orgánica, incluidas las Subdelegaciones de Pesca. Por lo que es necesaria la actualización de los manuales de organización y procedimientos en la que se enfatizó la alineación de los perfiles de puestos con los objetivos generales de las mismas áreas y en donde se distribuyan las funciones de forma en que no se afecte la atención y el cumplimiento de las funciones sustantivas de la CONAPESCA. En el cuarto trimestre se envió a las diferentes unidades administrativas el oficio circular CIR.-0064/16 la propuesta de Manual de Organización en la que se plasma la reingeniería de las áreas de acuerdo a la adecuación del estructura orgánica vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 presenta una disminución del 37% en relación al ejercicio ejercido en el 2015. Toda vez que estamos en espera de una ampliación líquida de 70 millones por parte de la SAGARPA y de la SHCP para estar en condiciones de cumplir pagos y compromisos requeridos del ejercicio fiscal 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se elaboró el Anexo 1. "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", en dicho formato se estableció como método de consulta el Sistema de Solicitudes de Información (Infomex), el cual, sirvió para revisar las necesidades de la población de información socialmente útil. Logrando con ello publicar la información de mayor número de solicitudes requeridas a esta Comisión Nacional en el apartado de Transparencia Focalizada, de la página web de esta Comisión Nacional, dicha información se encuentra actualizada y validada por el Órgano Interno de Control. Se envió el anexo I de acuerdo a la fecha establecida en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se elaboraron posters y folletos de los cinco temas con la información socialmente útil, los cuales se colocaron en lugares estratégicos de esta Comisión Nacional para su difusión con la ciudadanía. Dando cumplimiento al anexo 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Para incentivar el uso, intercambio y difusión con la ciudadanía de la información correspondientes a los cinco temas propuestos, se colocaron posters y folletos en lugares estratégicos de esta Comisión Nacional, asimismo, se difundieron a través de las redes sociales, dando cumplimiento al anexo 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base en lo establecido en los "Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios 2016", emitidos por el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se registró en el PASH el avance del 3er trimestre, de los indicadores correspondientes a los Pp S261 y U013. Así también, se realizó el ajuste correspondiente de las metas relativas al cuarto trimestre.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el año 2016, se realizó una propuesta de nueva estructura programática mediante la cual se fusiona el Componente de Recursos Genéticos Acuícolas, correspondiente al Programa de Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico y Educación (PIDETEC), integrándose al componente Desarrollo Estratégico de la Acuicultura y determinando cinco componentes para el PFPPA. En este sentido, la propuesta se corresponde con la política pesquera y acuícola de la presente administración federal, la cual determinó sustentarse en 5 ejes estratégicos: ° Ordenamiento Pesquero y Acuícola Integral, ° Cumplimiento y Observancia Normativa, ° Impulso a la Capitalización Pesquera y Acuícola, ° Desarrollo Estratégico de la Acuicultura y ° Fomento al Consumo de Productos Pesqueros y Acuícolas. De esta manera, el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola se reduce de 7 a 5 componentes propuestos, en correspondencia con los ejes de política pesquera y acuícola.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Para dar cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2016, en sus numerales 14 y 15 los cuales refieren a que las "dependencias y entidades deberán dar seguimiento a los principales resultados de las evaluaciones e integrar los aspectos que sean susceptibles de mejora en el diseño de las políticas públicas y de los programas correspondientes, actividades que se comprometerán y formalizarán a través de los instrumentos específicos establecidos en el Mecanismo de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora vigente". Al respecto, se reportaron los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora pendientes, así como los relativos para el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) me permito informarle que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Optimizar el procedimiento para promover la organización y asociación de productores. Se concluyó con el programa de trabajo y se realizó el cierre del proyecto en tiempo y forma. Desarrollo de programas para el fomento del sector pesquero y acuícola. Se concluyó con el programa de trabajo, sin embargo se adiciono la actividad "Pruebas de Vulnerabilidad, Protocolo de Seguridad y Soporte", por lo que aún está en proceso. Sistema de Administración Pesquera y Acuícola. Se designaron responsable y colaborador para dar seguimiento y se acordó una reingeniería en del proyecto, asimismo, se realizaron actividades en el tema de digitalización de trámites. Sistema de Gestión de Actividades de Oficiales Federales de Pesca Se concluyeron las actividades: "Desarrollo Sistema Fase 1. Captura de información" y "Directivas y seguimiento en la aplicación en campo del SGAOFP" y se está trabajando en la actividad: "Desarrollo Sistema Fase 2. Dar valor a la información con la generación de reportes".
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En todos los casos, el pago de los subsidios se realiza de manera electrónica, el cual deriva de una solicitud a la TESOFE, quien a través de una Cuenta por Liquidar Certificada realiza el depósito del recurso directamente a la cuenta bancaria del beneficiario, permitiendo su entrega expedita y transparente.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se encuentran vigentes al 2018, convenios con la Universidad Politécnica de Sinaloa, Instituto Nacional de Ciencias Penales, Instituto Nacional de Administración Pública e Instituto Tecnológico de Mazatlán, en relación a la cooperación técnica entre las dependencias. Durante el tercer trimestre mediante oficio No. UA.-21653/080816 de fecha 22 de agosto de 2016, se envió a la SFP, para su registro y aprobación, el Convenio de Colaboración con la Universidad Politécnica de Sinaloa para lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros. Con oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1717/2016 se recibió el registro de dicho convenio por parte de la DGDHSPC con fecha 31 de agosto del año en curso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el primer trimestre del año se realizó un proyecto con la Universidad Politécnica de Sinaloa para la obtención de información para elaborar el catálogo de competencias o capacidades profesionales para el personal de la CONAPESCA de acuerdo a su misión y objetivos Institucionales para así fortalecer a su Recurso Humano, durante el segundo trimestre al amparo de un anexo técnico derivado de los convenios vigentes con la misma; se trabajó en la generación de un catálogo de capacidades o competencias a asignar en las descripciones de puesto, con la finalidad de alinear los mismos para la gestión de recursos humanos por medio de competencias y con base al mérito. En el tercer trimestre se recibió el primer entregable descrito en el Quinto Anexo Técnico derivado de los convenios vigentes con la Universidad Politécnica de Sinaloa, denominado "Catálogo con descripción de puestos a asignar las competencias o capacidades".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentran vigentes al 2018, el convenio de colaboración con el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural (INCA RURAL), en relación al intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. Durante el tercer trimestre mediante oficio No. UA.-21653/080816 de fecha 22 de agosto de 2016, se envió a la SFP, para su registro y aprobación, el Convenio de Colaboración con la Universidad Politécnica de Sinaloa para lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros. Con oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1717/2016 se recibió el registro de dicho convenio por parte de la DGDHSPC con fecha 31 de agosto del año en curso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El 29 de marzo del 2016 se realizó una Sesión con el Comité Técnico de Profesionalización para confirmar y analizar las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos correspondientes al ejercicio fiscal 2015, en relación a su fijación de metas, además de cumplir al 100% con la evaluación de desempeño correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el primer trimestre se realizaron 6 Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, en las que se revisó el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se turnó el oficio UA.-01657/040316 dirigido a la DGDHSPC de la SFP, en el que se solicita corrección de información de Servidores Públicos en el Sistema RHnet. Durante el segundo trimestre se efectuaron 3 sesiones del CTP en los que se revisó el funcionamiento del sistema del SPC. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 2 sesiones del CTP y 42 sesiones del Comité Técnico de Selección, en las que se revisaron temas relacionados con el SPC. Asimismo, se enviaron los oficios No. UA.-05461/080716, UA.-05466/080716 y UA.-21634/080816 con la finalidad de solicitar diversos movimientos en el Sistema RHNet pertinentes al SPC. Durante el cuarto trimestre se realizaron 23 sesiones del CTS en los que se revisaron temas relacionados con el SPC.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2016 se realizaron 6 Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, en las que se revisa el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se turnó el oficio UA.-01657/040316 dirigido a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, en el que se solicita la corrección de información de Servidores Públicos en el Sistema RHnet. Durante el ejercicio fiscal 2016 se cumplió con el calendario quincenal de envío y recepción de información en RUSP emitido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el primer trimestre solicitó a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, mediante Oficios MZ.-00251/16 al MZ.-00255/16, la fijación de las Metas Colectivas de las respectivas Direcciones Generales con la finalidad de dar continuidad al proceso de Evaluación del Desempeño de los SPC Titulares. Durante el segundo trimestre se inició el proceso de modificación de los manuales de organización y procedimientos de la CONAPESCA derivado de la cancelación de plazas, en el tercer trimestre, se solicitó la reingeniería de cada una de las áreas de la CONAPESCA, mediante oficios MZ.-01221/16 al MZ.-01229/16 y MZ.-01282/16 y en reuniones de trabajo con cada una de las áreas. Consecuentemente, las áreas realizaron la entrega de sus perfiles de puesto en cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones. En el cuarto trimestre se envió a las diferentes áreas el oficio circular CIR.-0064/16 la propuesta de Manual de Organización en la que se plasma la reingeniería de las áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En cumplimiento con los trámites y servicios comprometidos para 2016, durante el mes de enero se llevó a cabo una reunión con los enlaces de las áreas involucradas en la digitalización de los trámites, en la cual se dio a conocer los temas y trabajos para la implementación de la Ventanilla Única Nacional, durante el ejercicio de 2016 se dio cumplimiento a la digitalización a nivel ED1 de 58 trámites y a nivel ED4 de 4 trámites, distribuidos en las olas de trabajo 12(agosto), 13(septiembre), 14(octubre) y 15(noviembre) respectivamente. Así mismo se realizó la revisión y actualización del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). Al respecto se solicitó ante la COFEMER la baja en el CNTSE de 6 trámites, mismos que concluyeron dicho proceso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó una reingeniería del proceso "De la planeación de los recursos humanos", adecuando los módulos periodos vacacionales, conceptos vacaciones extraordinarias, asignación de conceptos extraordinarias a empleados, solicitud de vacaciones y concentrado de solicitudes, así mismo se presentaron los módulos desarrollados a personal de Recursos Humanos, quienes solicitaron cambios adicionales.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las gestiones pertinentes para la contratación del Servicio de Soporte y Actualización de Software de Oracle para la CONAPESCA, el cual se formalizó el día 30 de mayo de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizaron mejoras a los grupos de datos publicados, estandarizando los nombres de los recursos. Se llevó a cabo una revisión y definición de valores de línea base y metas de los indicadores relativos a TIC en Bases de Colaboración del PGCM. Se envió vía correo electrónico el archivo correspondiente con los valores y metas definidas a partir de 2016 a 2018 como se acordó en dicha sesión. Se actualizó el inventario de datos en la plataforma ADELA con las recomendaciones emitidas por el escuadrón de datos. Durante el ejercicio fiscal se publicaron 11 grupos de datos.

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 9 de marzo del 2016 se desclasifico el expediente 8C.9 "Sistema de Información Estadística Automatizada" Se continúa promoviendo entre los servidores públicos habilitados el principio de máxima publicidad de la información del SIAP.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el mes de febrero del 2016, se brindó capacitación a los enlaces de cada área para el uso y manejo del "Sistema de Gestión y Automatización de Procesos (SIGAP)" La Oficialía Mayor de la SAGARPA, mediante la circular No.004/2016 comunica que a partir del 01 de mayo de 2016 el SIGAP deja de operar por lo que el único medio para la aplicación de la interoperabilidad será el SIGMA DOC. No se ha formalizado el uso del sistema SIGMA-DOC debido a que en la SAGARPA se continúan realizando ajustes, lo cual no ha permitido su operabilidad. Quedando pendiente la creación de usuarios en el sistema por parte del proveedor.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El SIAP publica en la página WEB el compromiso de política de privacidad de los Datos Personales, en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se solicita a las áreas mediante correo electrónico se dé respuesta en un tiempo máximo a 5 días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante correo electrónico se solicita a las áreas que la información que proporcionen debe ser de calidad, veraz, confiable y oportuna aplicando el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 28 de enero de 2016, se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, la cual integra el fortalecimiento de la capacitación básica y especializada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En consecuencia el SIAP y el Comité de Transparencia recibieron un reconocimiento ambos por estar capacitados al 100% en el tema de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa con la campaña de difusión, mediante correo electrónico, para que los Servidores Públicos conozcan el derecho a la protección de sus datos personales. Se ha llevado a cabo la divulgación sobre el derecho de protección de datos personales a través de los recibos de nómina del personal de estructura en los meses de junio septiembre y diciembre del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el 1er semestre se trabajó con la herramienta de reportes estadísticos llamada "Google Analytics", en la cual se da a conocer las consultas que la ciudadanía realiza al SIAP. Derivado al cambio de las páginas institucionales a la plataforma gob.mx, para el 2do semestre del 2016, el personal de dicha plataforma nos reporta mediante el software "Digital Analytix", un total de 6,336 visitas al portal del SIAP. Al último trimestre del 2016 se hicieron 753,587 visitas al portal de siap.gob, llegando a un total de 759,923 durante todo el año.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Comité de Transparencia aprobó el Plan Anual de Desarrollo de Archivos (PADA). El 18 de mayo de 2016, mediante correo electrónico el Archivo General de la Nación otorga el visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística del SIAP, instrumento base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Mediante oficio No. G00.5.1.-001/2016 de fecha 30 de junio de 2016, la Coordinación de Archivos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera envió el proyecto de Catálogo de Disposición Documental al AGN, para el dictamen correspondiente. Se llevó a cabo una asesoría técnica por parte del Archivo General de la Nación, Unidad Normativa en la materia, en la cual se establecieron acuerdos con el fin de incentivar la elaboración e integración del Catálogo
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacito al personal encargado del archivo del SIAP, en el mes de marzo. Se reportó al Comité de Transparencia en la Tercera Sesión el avance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, así mismo, se dio a conocer la "Guía para enviar al archivo de concentración la documentación para su resguardo precautorio".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta Números CompraNet: IA-008G00001-E22-2016 y IA-008G00001-N22-2016, llevados a cabo para adjudicar el contrato de Adquisición de Suministros para Impresión, existe el apartado de inconformidades donde se detalla el mecanismo de denuncia correspondiente. Se continúa difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. Tal es el caso de la Invitación a cuando menos tres personas para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE DATOS

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el presente trimestre se realizó la contratación consolidada del Servicio Integral de Aseguramiento Patrimonial 2016 con la SAGARPA, Número de Expediente LA-008000999-E8-2106. Contrato consolidado: Se realizó contrato específico, al amparo del Contrato Marco de software, mediante sdi_64442 se llevó a cabo la contratación del Servicio de Soporte Técnico y actualización de Licencias IBM SPSS Statistics.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A través del sistema CompraNet, se realizó la adjudicación del Servicio de Certificación de CFDI de los recibos de nómina del SIAP con No. expediente 1014476. Mediante procedimiento electrónico: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta Núm. CompraNet: IA-008G00001-N22-2016 se adjudicó el contrato de Adquisición de Suministros para impresión. Mediante el Sistema Informático COMPRANET, se realizaron los procedimientos de contratación electrónicos siguientes: Licitación Pública Nacional LA-008G00001-E39-2016 Invitación a cuando menos tres personas IA-008G00001-E26-2016 Mediante el Sistema Informático COMPRANET, se realizó el procedimiento de contratación electrónico siguiente: Invitación a cuando menos tres personas IA-008G00001-E44-2016
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como medida permanente se establece en el modelo de contrato del SIAP, la inclusión de la cláusula que da cumplimiento al compromiso.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con capítulo 5000 (Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles)
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con capítulo 5000 (Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles)
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con capítulo 5000 (Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con capítulo 5000 (Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles)
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con capítulo 5000 (Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles)
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con fecha 1 de junio del 2016, se acordó con el OIC, mediante la Calibración de Indicadores, que el único trámite del SIAP es la Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra. Con fecha 18 de agosto se llevó a cabo una reunión en la Secretaría de la Función Pública, que presidió personal de gob.mx, con la finalidad de asentar los indicadores del PGCM, entre ellos el de trámites y servicios. El 06 de diciembre del 2016, se solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante oficio G00.07.-1241/2016, la reducción de días para la Certificación de Copias de Documentos del Acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró un cuadro comparativo de la estructura básica vigente (registrada ante la SFP con vigencia 17 de septiembre de 2015) versus el instrumento jurídico normativo vigente. Derivado de los trabajos de actualización del Manual Organizacional de este Órgano Administrativo Desconcentrado realizó el análisis correspondiente, comprobando la alineación de la estructura con el instrumento normativo vigente (Reglamento Interior del SIAP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones tuvo una reducción del 10.7% al 100%, al término del cuarto trimestre del 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron un total de 63 enlaces mediante el sistema de Share Point al 3er trimestre. Quedando pendiente el reporte del 4to trimestre ya que la empresa responsable de generar la información no la ha entregado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Institución ha implementado el Sistema de Reservas del SIAP, para la racionalización del uso de vehículos y compartición de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En cada una de las áreas del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, se instalaron botes para la separación de la basura orgánica e inorgánica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se identificaron las inconsistencias y advertencias del sistema RUSP, dejando los registros con advertencias en 0. Se ha actualizado quincenalmente la información en el RUSP con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema, informando de lo anterior quincenalmente al OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Dirección de Eficiencia Administrativa del SIAP, realizó la declaratoria de No duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos de mandos medios y superiores del SIAP, se encuentran alineados de conformidad con el Reglamento Interior del SIAP, Adicional, las metas individuales de los servidores públicos se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El SIAP no realiza contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De acuerdo a la Estructura que tiene el SIAP, no se puede realizar una compactación de funciones transversales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se entregó comparativo de puestos sustantivos y administrativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en servicios personales a variado del segundo trimestre con 42.5% a 99.5% en cuarto trimestre del 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos internacionales para el segundo trimestre del 2016 en comparación con el mismo trimestre de 2015 tuvo un incremento del 247%, sin embargo para el mismo periodo de análisis en viáticos nacionales hubo un incremento del 113%. Esto debido a la participación del SIAP en la Sesión del Grupo Mundial de Información de Alimentos, celebrada en Roma, Italia; y a la realización del III Foro Global de Expectativas Agroalimentarias 2016 llevado a cabo en Mérida, Yucatán. Para el tercer trimestre del año en curso en comparación con el mismo trimestre de 2015 tuvo una reducción del 60.5%, asimismo para los viáticos nacionales hubo una reducción del 21.4%. El presupuesto destinado a viáticos nacionales para el cuarto trimestre del año en curso en comparación con el mismo trimestre de 2015
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el apartado de transparencia focalizada de la web del SIAP se informa sobre: - Atlas Agroalimentario, contiene información estadística de los productos agropecuarios más relevantes de México de los años 2012 a 2015, el Atlas 2015 se encuentra en español e inglés. - Agricultura Protegida, se describen los diversos tipos de instalación que protegen a los cultivos agrícolas de factores externos como la luz, la temperatura y el agua. - Infografías Agroalimentarias 2015, contienen información actualizada sobre las principales características geográficas, de población y economía de las 32 entidades federativas. En el último trimestre se realizó la publicación del Atlas Agroalimentario 2016, el cual contiene información estadística y geográfica de los 71 productos agropecuarios.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El pasado 14 abril de 2016, se llevó a cabo en Mérida, Yucatán, el III Foro de Expectativas Agroalimentarias en el cual especialistas del sector agropecuario y pesquero se reunieron para analizar el Cierre de la Producción Agropecuaria 2015 y las Expectativas de Producción Agroalimentaria 2016. El 14 de noviembre de 2016, se realizó en el Alcazar del Castillo de Chapultepec de la Ciudad de México, la presentación del Atlas Agroalimentario 2016 Del 8 al 11 de diciembre de 2016, el SIAP participó en la "Expo México Alimentaria 2016 Food Show" en la cual difundió la información que genera a más de 5,000 personas de diferentes entidades de la república, las cuales solicitaron copias del Atlas Agroalimentario 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se actualiza trimestralmente la información estadística del sector agroalimentario que se difunde a través del portal web del SIAP: http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola_siap_gobmx/ResumenDelegacion.do; http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola_siap_gobmx/ResumenProducto.do; http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance_siap/grafica_base/pecAvanceProd.jsp; y http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance_siap/grafica_base/pecAvanceEdo.jsp Se continuó con la publicación de información del sector primario a través de redes sociales: o https://www.facebook.com/siap.sagarpa o https://mobile.twitter.com/SIAP_SAGARPA o https://www.instagram.com/siap_sagarpa Se continuó con la difusión de la información del sector primario a través del Boletín informativo del SIAP, al mes de diciembre se tenían 1,740 suscriptores.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se ha actualizado y mandado en tiempo y forma la información de las Matrices de Indicadores para Resultados, así como el monitoreo permanente.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el Presupuesto de Egresos 2016 fueron, autorizadas para este Órgano Administrativo Desconcentrado, las mismas estructuras programáticas y programas vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, no cuenta con evaluaciones externas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con fecha 1 de junio del 2016, se acordó con el OIC, la Calibración de Indicadores, y dar seguimiento a 3 procesos ya concluidos en 2014-2015. Mediante el oficio No. 08/114/OIC/ADMGP/386/2016, con fecha de 22 de agosto del 2016, el Órgano Interno de Control propone trabajar de manera conjunta para revisar los proyectos concluidos y promover nuevas iniciativas de mejora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Derivado de las políticas presupuestales para el ejercicio 2016, los recursos asignados para los programas de subsidios se encuentran calendarizados a partir del mes de abril, por lo que la continuidad de dicho compromiso se reflejará hasta el primer semestre.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se están elaborando bases de colaboración para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales, con el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 152 de la SEP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha de 25 de abril del 2016, se solicitó a SENASICA una reunión de trabajo programada para el 6 de mayo del 2016, sin embargo SENASICA la reprogramo para el 9 de mayo, hasta el momento no se ha concretado, se buscará acercamiento con otras Dependencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El SIAP no cuenta con Convenios de Intercambio de recursos humanos, sin embargo se evaluarán aquellos aspectos que puedan contribuir al desarrollo profesional de los servidores públicos del SIAP, a efecto de identificar la dependencia con quien establecer un convenio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre del año se aplicó la evaluación al desempeño 2015 a 41 servidores públicos de carrera. La evaluación se aplica durante el primer cuatrimestre del siguiente año a evaluar.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se enviaron a la SFP las fichas técnicas para concertación de metas del Programa Operativo Anual (POA) 2016. En los 2 primeros días de agosto del 2016, se hizo el reporte correspondiente al mes de mayo 2016, de acuerdo al calendario que emitió la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En junio del 2016 se modificó el Estudio de Prospectiva, está en proceso de análisis por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo a la Guía Referencial para la elaboración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se identificaron las inconsistencias y advertencias del sistema RUSP, dejando los registros con advertencias en 0. Se ha actualizado quincenalmente la información en el RUSP con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema, informando de lo anterior quincenalmente al OIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el mes de febrero se realizó un análisis del grado de avance de las iniciativas y proyectos reportados en el 2015 así como la programación para el ejercicio 2016. El pasado 4 de marzo se llevó a cabo un Taller para la construcción de los indicadores estratégicos, con la participación de todas las Direcciones del SIAP. Con base en el taller para la construcción de indicadores estratégicos, se concluyó la elaboración de las fichas técnicas y los indicadores para cada objetivo de cada una de las líneas estratégicas del Plan estratégico del SIAP, están en revisión final. Se concluyó el Plan Estratégico del SIAP 2015-2018, y dicho documento se remitió para comentarios al Delegado y Com
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con fecha 18 de agosto del 2016, se llevó a cabo una reunión en la Secretaría de la Función Pública, que presidió personal de gob.mx, en la que se acordó llegar al Estado 4 de digitalización, el trámite de Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra al 31 de diciembre del 2018. El 06 de diciembre del 2016, se solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante oficio G00.07.-1241/2016, la reducción de días para la Certificación de Copias de Documentos del Acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El SIAP alineado al proyecto "SAGARPA sin papel", tiene cubierto el pago del soporte y mantenimiento por lo que se espera el Vo.Bo. del Oficial Mayor para su operación, así mismo se ha impartido capacitación tanto para asistentes y enlaces informáticos los cuales serán los encargados de hacer uso del Sistema de Control de Gestión Institucional denominado Sistema Integral de Gestión y Administración de Procesos "SIGAP" en el cual se contempla el uso de la Firma Electrónica. La Oficialía mayor en la circular No. 004/2016 comunica que apartar del 01 de mayo de 2016 el SIGAP deja de operar por lo que el único medio para la aplicación de la interoperabilidad será el SIGMA DOC. Al 3er trimestre, no se ha formalizado el uso del sistema SIGMA-DOC debido a que en la SAGARPA se continúan realizando ajustes, lo cual no ha permitido su operabilidad. Actualmente los responsables de operar el sistema ya cuentan con usuario y contraseña creada por parte del proveedor.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Dentro del Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) del MAAGTICSI y con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el SIAP está trabajando sobre los 129 controles que aplican a la Institución en torno al estándar internacional ISO/IEC 2001 e ISO /IEC 27002. Al 3er trimestre en el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) se tiene un avance del 93 % y con respecto al proceso Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Se tiene un avance del 45 %. En el 4to trimestre el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) se tiene un cumplimiento del 100%. Respecto al proceso Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Se tiene un avance del 75%. Se adjunta link con evidencias. http://nube.siap.gob.mx/index.php/s/uGqb9SuPnQTrpII
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el primer trimestre del 2016, quedó publicado en el portal http://catalogo.datos.gob.mx/dataset?q=siap/ el inventario de datos abiertos del SIAP con 15 conjuntos de datos. Se actualizo el inventario de datos del portal datos.gob.mx, dicha actualización consistió en la carga de dos conjuntos de datos nuevos: ° Estimación de superficie agrícola para el ciclo primavera - verano (29 recursos). ° Frontera agrícola Serie II (8 recursos). Finalmente los porcentajes de avance son los siguientes: % Actual = 75% Meta 2016 = 70% Meta 2017 = 90% Meta 2018 = 100% Conjuntos publicados al cierre de 2016 = 15 Conjuntos comprometidos a 2018 = 20 Dichos conjuntos se encuentran ubicados en la siguiente dirección: http://datos.gob.mx/busca/organization/siap

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se hizo la carga de información en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), la cual corresponde a 97 expedientes del área de Registro y Control de Variedades Vegetales correspondiente al segundo semestre del 2015 y El 8 de Julio del 2016 se cargaron 98 expedientes en la herramienta electrónica del Sistema de índice de Expedientes Reservados (SIER) correspondiente a la información del primer semestre del 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recibieron 26 solicitudes de información en el ejercicio fiscal, dando respuesta a todas ellas, las cuales se encuentran con un estatus de Terminado.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la actualización de 4 sistemas que integran la herramienta del Sistema Persona; se incorporó un nuevo sistema denominado " Termino de Relación Laboral" el día 4 de Marzo del 2016. Se realizó la actualización de los cinco sistemas registrados en la herramienta electrónica del Sistema Persona el 6 de Septiembre, los cuales corresponden a Declaración Patrimonial, Reclutamiento e Ingreso, Servicio Profesional de Carrera, Expedientes Personales, Terminación Laboral.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 26 solicitudes de información en el ejercicio fiscal, dando respuesta a todas ellas, las cuales se encuentran con un estatus de Terminado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió el Aviso DGAPC-001-2016 SNICS del 15 de Marzo y el Aviso DGAPC-002-2016 SNICS del 13 de Abril del 2016 por parte del Instituto Nacional de Acceso a la Información en donde se señala el cumplimiento de la actualización en dichas fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia; posterior al segundo semestre no se contó con el Resultado de la evaluación.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Por medio de oficio C00.04.1490 de fecha 20 de Mayo se designó al enlace de capacitación ante el INAI. Se autorizó el Programa Anual de Capacitación en la segunda sesión del Comité de Transparencia. El Programa Anual de Capacitación comprometió 82 acciones de capacitación, teniendo una reprogramación a 76 acciones de capacitación, dando cumplimiento al 100%, quedando 3 acciones sin concretarse debido a que no se abrieron los cursos en la plataforma electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se tuvo participación en el Foro de Autoridades de Privacidad Asia-Pacífico (Asia-Pacific Privacy Authorities Forum) que se llevó a cabo del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2016; el cual es un puente de comunicación permanente que nos permite -dentro de nuestras respectivas competencias- compartir conocimientos y experiencias que contribuyen al mejoramiento del acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales en el país.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizaron trabajos con la Secretaría de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, teniendo autorización del árbol de procesos del Servicio de Inspección y Certificación de Semillas, aprobado por la SFP. En Diciembre del 2016 se recibió un correo electrónico del AGN donde solicita se revise de nueva cuenta el Cuadro General de Clasificación Archivística y fuera enviado validado a más tardar el 13 de Enero del 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Los cursos tomados en materia de archivo fueron 46, que se desglosan como sigue: Descripción Archivística -14 Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivo-4 Metodología para la valoración y disposición documental-15 Producción e Integración de la Información Archivística-13
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con la finalidad de que la Dependencia reduzca costos y genere eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, el SNICS se incorpora a los procedimientos de contrataciones consolidadas que lleva a cabo el Sector; sin embargo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A través del Sistema CompraNet se registraron los procedimientos de Adjudicación Directa que tuvo este Órgano Administrativo Desconcentrado durante el ejercicio 2016
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Dependencia ha pactado en los contratos la conciliación como herramienta para resolver desavenencias de su cumplimiento, sin embargo no se ha presentado ningún caso a la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la instrucción girada por la Oficialía Mayor de la SAGARPA mediante oficio 500.-224 en la cual solicitan apegarnos a las líneas de acción con la finalidad de adecuar las estructuras organizacionales acorde a los objetivos institucionales, se envió el proyecto de estructura orgánica mediante oficio C00.2466.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones que la Institución está obligada a realizar por mandato de Ley se programaron de forma electrónica, de tal forma que se evita el gasto en impresión de libros; es importante mencionar que dichas publicaciones están disponibles en el sitio web de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha promovido el uso de las conferencias remotas, sin embargo no se ha solicitado ninguna reunión con estas características.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizó el pago de la cuota por acreditación del Laboratorio Central de Referencia para la conservación de la acreditación internacional conforme a lo programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se cuenta con presupuesto para la partida de comunicación social en el ejercicio fiscal a reportarse o en los anteriores, por lo que no se han podido realizar acciones de Racionalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con el cambio de las instalaciones del SNICS, se buscó elaborar un programa que permite tener ahorro en el costo de traslado de las instalaciones del inmueble ubicado en Tlalnepantla en dirección para el inmueble ubicado en Viveros de Coyoacán.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el segundo trimestre, la DGRH de SAGARPA mediante oficio 511.03.1266/2016 informó al SNICS que la UPRHAPF aprobó la propuesta de escenario organizacional derivada de la cancelación de plazas llevada a cabo el 29 de febrero de 2016, con base en las disposiciones emitidas por la UPCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el segundo trimestre, la DGRH de SAGARPA mediante oficio 511.03.1266/2016 informó al SNICS que la UPRHAPF aprobó la propuesta de escenario organizacional derivada de la cancelación de plazas llevada a cabo el 29 de febrero de 2016, con base en las disposiciones emitidas por la UPCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En la Segunda sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SAGARPA del 2016; se validó la contratación de 48 Prestadores de Servicios Integrales a través del capítulo 3000; reflejándose una disminución respecto del ejercicio anterior de 16 personas. No se cuenta con contratación de prestadores de servicios por concepto de capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se atendió el oficio SSFP/403/002/2016 referente a las funciones transversales susceptibles a compactarse. Se adjunta anexo "Planeación RH SNICS TRIM1"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se atendió el oficio SSFP/403/002/2016 referente a las funciones transversales susceptibles a compactarse. Se adjunta anexo "Planeación RH SNICS TRIM1" y oficio C00.04.0663. El oficio citado especifica los porcentajes de plazas para atención directa a la sociedad y/o áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se observa una reducción debida a las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP referentes a la cancelación de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La ejecución del gasto 2016 fue 35% menor en comparación al ejercicio 2015 y gracias a las medidas de austeridad impuestas se logró cumplir con todas las metas establecidas para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se redujo el gasto en un 39% en comparación con el ejercicio 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo con la Guía Anual de Participación Ciudadana 2016, se remitió mediante correo electrónico en fechas 15 de Abril, 5 Julio, 5 Octubre y 30 Noviembre del 2016, al enlace de la Secretaría de la Función Pública (emoncada@funcionpublica.gob.mx) los formatos 7.1 y 7.2 con información del Órgano Colegiado de la Institución; dicha información fue verificada por el Órgano Interno de Control en la SAGARPA.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a la Acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, enviándose por vía electrónico al enlace de SAGARPA para su consolidación por el sector y envío a la cuenta electrónica tfocalizada@funcionpublica.gob.mx
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se remitió mediante correo electrónico el día 7 de Julio del presente al enlace de la Unidad de Transparencia de SAGARPA el ANEXO V y VI de la Institución; el cual fue reenviado a la cuenta electrónica tfocalizada@sagarpa.gob.mx en la misma fecha con los Anexos V y VI de todos los organismos del sector SAGARPA.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se remitió mediante correo electrónico el día 7 de Julio del presente al enlace de la Unidad de Transparencia de SAGARPA el ANEXO V y VI de la Institución; el cual fue reenviado a la cuenta electrónica tfocalizada@sagarpa.gob.mx en la misma fecha con los Anexos V y VI de todos los organismos del sector SAGARPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se manifiestan los avances en las actividades del Proceso de Optimización del proceso de Registro y Control de Variedades Vegetales: 1.- Mediante Oficio de fecha 4 de febrero de 2016, se envió oficio a la Titular de la Unidad de Gobierno Digital Mtra. Yolanda Martínez Mancilla, solicitándole la adhesión al RUPA. 2. Mediante correo electrónico de fecha 12 de febrero de 2016 la Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública notifico al Dr. Manuel Rafael Villa Issa que el SNICS se encontraba dado de alta en el Sistema del RUPA. 3.- Que mediante oficio circular número C00.03.753 se le dio a conocer a los usuarios de trámites y servicios del SNICS nuestra incorporación al RUPA y los beneficios que esto les otorga. 4.- Se realizaron acciones de difusión en la página de internet institucional. El proyecto de Optimización del Proceso de Certificación de Semillas, se terminó en Diciembre del 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó el convenio entre el SNICS y el Colegio de Postgraduados a fin de promover procesos de profesionalización y transferencia del conocimiento. Asimismo, se firmó otro convenio entre el SNICS y el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. con la finalidad de fortalecer la capacitación de los Servidores Públicos del SNICS.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de la firma del Convenio entre SNICS y COLPOS, y con la finalidad de atender el compromiso "Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito", se conformó un grupo de expertos de ambas instituciones para la descripción y registro de capacidades profesionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre de 2016 se aplicó la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de Carrera correspondiente al ejercicio 2015, utilizando el modelo de evaluación establecido por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Como primer paso se atendió la inclusión del campo 42 "capacidades diferentes". Así como en seguimiento a la quinta enmienda presidencial, la cual trata prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, se identificaron los Niveles de Responsabilidad en los Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el marco de la instalación del Sistema Nacional de Semillas, se elaboró el programa estratégico del SNICS, mismo que comprende las necesidades cuantitativas del personal del SNICS para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en dicho Sistema, el cual contribuye a elevar la productividad del campo mexicano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	-Se ha realizado la carga de 71 registros en su estatus de ACEPTADO, de las quincenas 13 a 18. -Se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación de 70 plazas y 1 vacancia reportada. -Los registros se realizan de manera oportuna en la herramienta electrónica.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el marco de la instalación del Sistema Nacional de Semillas, se elaboró el programa estratégico del SNICS, mismo que comprende las necesidades cuantitativas del personal del SNICS para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en dicho Sistema, el cual contribuye a elevar la productividad del campo mexicano.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con respecto a la Ventanilla Única Nacional, se está trabajando con la migración de la información (2012-2016), hasta el momento se encuentra publicada lo correspondiente al periodo 2014 al 2016, se dio a conocer oficialmente el portal www.gob.mx/snics, así mismo se hizo difusión interna con el personal snics y se publicaron banners en redes sociales. En el tema de digitalización se integró el grupo de trabajo y se envió el Plan de trabajo VUN para el ejercicio 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El personal del SNICS cuenta con correo electrónico y directorio activo, mismas que se administran en coordinación con la DGTIC de la SAGARPA de acuerdo a políticas y procedimiento establecido. Se solicitan altas, bajas o cambios de manera oportuna de acuerdo al movimiento de personal y necesidades acorde a las funciones que cada persona desempeña. Con respecto al uso de la Firma electrónica avanzada, el SNICS, ha estado trabajando con la SAGARPA para la implementación del SIGMADOC. Se asistió a sesiones de capacitación y se entregó la estructura del SNICS para la creación de cuentas de usuario, para que se comience a usar en el 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han elaborado los manuales de configuración e instalación de los servicios: Antivirus, Servidor de datos, Servidor web y Docuware. Con base a los controles de seguridad, se han generado acuerdos de confidencialidad para la digitalización de expedientes, asimismo, se continúa con las bitácoras que permiten tener un control sobre cualquier cambio o modificación. Se han elaborado los manuales de configuración e instalación de los servicios: Antivirus, Servidor de datos, Servidor web y Docuware. Con base a los controles de seguridad, se han generado acuerdos de confidencialidad para la digitalización de expedientes, asimismo, se continúa con las bitácoras que permiten tener un control sobre cualquier cambio o modificación. Se formó parte de las sesión del Grupo de trabajo para la Dirección de TICS de la SAGARPA en la tercera sesión se presentaron de los proyectos PETIC 2017, estos se capturaron en la herramienta de política TIC la propuesta de Proyectos PETIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se solicitó a las áreas sustantivas la información actualizada de las bases de datos para realizar su publicación. En la plataforma de datos abiertos "ADELA" se realizó el plan de apertura y la actualización de las bases de datos de acuerdo al calendario establecido.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El SENASICA desclasificó un total de 2,067, derivado de la aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información, lo que hace que ya no se tenga un gran volumen de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se informa que en cada una de las resoluciones que emite el Comité de Transparencia referente a la inexistencia de la información se solicita estrictamente la fundamentación y motivación de la mencionada inexistencia a través de oficio firmado por el titular de la Unidad Administrativa Responsable, lo anterior obliga a documentar las decisiones del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha cumplido con la actualización del "Sistema PERSONA" del INAI, durante los meses de marzo a septiembre; así mismo en las repuestas a las solicitudes de información se han realizado versiones públicas para proteger los datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo de respuesta de las solicitudes de información en el año 2016 fue de 14,70, derivado del incremento de solicitudes de información en un 37% en comparación, con el año 2015.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha venido actualizando el Portal de Obligaciones de Transparencia del SENASICA, por parte de las Unidades Administrativas responsables, con el fin de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, es importante señalar que se ha trabajado sobre la carga de información al Sistema de Portales de Obligaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos del SENASICA han asistido durante todo el año a cursos de capacitación, sobre la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene permanentemente actualizada la política de privacidad, la cual se encuentra en la página web del SENASICA, en la liga: http://www.gob.mx/privacidad .
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con base, en las consultas ciudadanas se mantiene permanentemente actualizada la página del SENASICA, con la información solicitada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El SENASICA cuenta con instrumentos de control archivístico validados por el Archivo General de la Nación desde el año 2013. Se están actualizando los instrumentos archivísticos alineándose a los procedimientos sustantivos de la institución, el 8 de noviembre de 2016 el AGN otorgo su Vo.Bo., al "Cuadro General de Clasificación Archivística" para proceder a la elaboración del "Catálogo de Disposición Documental" mismo que será entregado en el mes de febrero de 2017, al AGN para su validación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se tenía programado un curso de transparencia y archivos para los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas del SENASICA del 22 al 30 de septiembre de 2016, el día 15 de septiembre de 2016 mediante correo electrónico el área de capacitación nos informa que no se podría llevar a cabo el curso debido a causas administrativas ajenas a la Coordinación de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de contratación o adquisición se establece el rubro de quejas y denuncias.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El personal del área contratante cuenta con capacitación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las contrataciones que efectúa este Órgano Administrativo Desconcentrado, se realizan a través del Sistema Electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los instrumentos jurídicos la cláusula décima contempla la etapa de conciliación, como medio de solución a controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se cuenta con un Programa y Proyecto de Inversión con registro en cartera de inversión, el cual cumple con lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La evaluación socio-económica se enfoca al beneficio del sector social y agropecuario con relación a la inocuidad y calidad de los alimentos, para el consumo de la población.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La capacitación se realiza de acuerdo a la emisión de los lineamientos de la Unidad de Inversiones de la SHCP, en particular a los usuarios que poseen acceso a los portales de seguimiento y gestión, para la capacitación de seguimiento y captura de información de los proyectos y programas de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mes a mes se reportan los avances físicos y financieros de los programas y proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se digitalizó el trámite "Aviso de movilización para mercancía avícola en materia de influenza aviar notificable", que se visualiza en la liga: http://sistemas.senasica.gob.mx/snam/ ; para el trámite "Expedición del Certificado Fitosanitario de Movilización Nacional" se redujeron requisitos, dicha desregulación se refleja en el CNTSE/RFTS. Para el trámite "Solicitud de expedición del Certificado Zoosanitario de Movilización (CZM)" se realizó la eliminación de requisitos y la reducción de plazos de resolución, al obtener el dictamen favorable de la COFEMER. Asimismo, se solicitó la publicación en el DOF del "Acuerdo por el que se establece el plazo de resolución para la emisión del CZM", con el fin de cumplir con lo comprometido en el Programa de Mejora Regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La simplificación comprometida para el ejercicio 2016, se cumplió.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se publicó el 21 de julio del presente año, el Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en el Diario Oficial de la Federación, donde se muestra que la Estructura Orgánica del SENASICA, se encuentra ajustada a las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el cuarto trimestre del 2016 en el SENASICA se redujeron los compromisos de impresión de publicaciones por concepto de economía, dichas reducciones disminuyen el gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El SENASICA participó en el evento "México Alimentaria 2016 Food Show" de la SAGARPA, donde se realizaron videoconferencias vía streaming, las ponencias sanitarias fueron orientadas al ciudadano en temas tales como: Animales -Porque todos somos -, liga: http://www.gob.mx/senasica/galerias/mexico-alimentaria-2016-food-show-87334 .
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No existió presupuesto en la partida. Por lo anterior se considera que no existieron aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales en el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el cuarto trimestre se autorizaron gastos de comunicación social, donde dichos gastos fueron autorizados por la SEGOB.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó con el contrato adjudicado para el servicio de transporte colectivo para personal que labora en la Unidad de Tecámac, para el cual se establece una logística con horarios y rutas establecidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En este ejercicio no existió la construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el mes de octubre de 2016 se registró en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) el inventario de inmuebles del SENASICA que contiene el hipervínculo al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN.) En el mes de agosto de 2016 se registró en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN el Contrato de Arrendamiento del inmueble que ocupan las oficinas centrales del SENASICA. En el mes de junio de 2016 en reunión de trabajo con personal de INDAABIN se aclararon dudas para iniciar la integración del listado de inmuebles; por lo que a partir del mes de septiembre de 2016 el SENASICA ha estado remitiendo al INDAABIN el listado de inmuebles que se ocupan a Nivel Nacional, así como diversas actualizaciones. En el mes de diciembre 2016 el SENASICA validó la información "Inmueble" del Catálogo del RUSP observando que aún está pendiente de actualizar información
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el SENASICA, no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El SENASICA a la fecha cuenta por la SFP con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica, con vigencia 2 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000 - servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El SENASICA a la fecha cuenta por parte de la SFP con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica, con vigencia 2 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta con el cuadro de distribución de plazas, donde se demuestra que el SENASICA privilegió a las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El SENASICA a la fecha cuenta por parte de la SFP con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica, con vigencia 2 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Austeridad 2013 - 2018, para el Gasto de Operación y Administrativo, el gasto de operación y administrativo se ejerció al 100% de manera física de acuerdo al presupuesto, lo cual está considerado dentro de las políticas de la SHCP por debajo de los niveles de inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se efectuó al 30 de noviembre el cierre del ejercicio fiscal 2016 conforme a la fecha límite para el trámite de viáticos y pasajes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se envió a la SFP el seguimiento a la actividad de "compromisos y acuerdos derivados del ejercicio de participación ciudadana 2015", con lo cual se da por atendido todos los compromisos pendientes. Además, en el mes de octubre de 2016, se envió a la SFP la actividad "Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlas", del ejercicio de participación ciudadana 2016. Asimismo, en el mes de noviembre se envió, la actividad "Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora". Con lo cual, se concluyen todas las actividades que se señalan en la guía 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se enviaron a la SAGARPA las actividades correspondientes a la "Guía anual de Transparencia Focalizada 2016". En el mes de abril se envió la actividad "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de "Transparencia" de los portales institucionales. En el mes de mayo se envió la acción "Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil". Con lo que se concluye al 100% con todas las actividades que señala la guía 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se enviaron en el mes de octubre a la Guía de acciones de Transparencia 2016, donde se analizó el efecto que tiene los temas con la información socialmente útil en la población. El mes de noviembre se envió al sector la actividad 8 relacionada con la difusión hacia la sociedad el efecto y beneficio de la información socialmente útil. Concluyéndose todas las actividades que señala la guía 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A mediados del mes de diciembre se enviaron a la SAGARPA las actividades, en donde se actualiza la información socialmente útil, publicada en el portal web del SENASICA. Con lo cual se concluye con todas las actividades que nos señala la guía 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se elaboraron y cargaron las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios S263 y U002, así como la FID de los Programas Presupuestarios K024 y G002 para el 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Proyecto de Presupuesto del SENASICA 2017 fue autorizado el 10 de noviembre de 2016, el cual contiene la Estructura Programática donde se considera la eliminación, fusión y/o modificación a los programas presupuestarios poco eficaces, eficientes o que presentan duplicidades. El PEF 2017 se formalizó y se notificó por la SAGARPA al SENASICA, a través de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La MIR para el 2017 lleva integrados mejoras de los Programas Presupuestarios S263 y U002, que quedaron oportunamente registrados, en el Portal Automatizado de la Secretaría de Hacienda (PASH.)
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se concluyó al mes de septiembre con el envío a SAGARPA del Sistema de Rendición de Cuentas de los Programas identificados para reportar el SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se entregó a la SAGARPA, la información de los padrones de beneficiarios para cumplir con los planes y programas establecidos en el SIIPP-G, así como las recomendaciones formuladas por la SFP, en el Informe Integral de Evaluación, que se emite anualmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se formalizó el proyecto denominado "Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional (SINACAM)", que permitirá "Eficientar los procesos de Certificación y de Movilización de productos agropecuarios", permitiendo con esto optimizar ocho procesos sustantivos de las Direcciones Generales Sustantivas. De las 13 actividades que consta el proyecto se han realizado 6, quedando pendientes 7, que se realizarán durante el primer semestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se ha continuado privilegiando la entrega expedita y transparente de subsidios, mediante el depósito en forma electrónica de las Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas por la TESOFE, a través de la Coordinadora Sectorial.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se formalizó el proyecto denominado "Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional (SINACAM)", que permitirá "Eficientar los procesos de Certificación y de Movilización de productos agropecuarios", permitiendo con esto optimizar ocho procesos sustantivos de las Direcciones Generales Sustantivas. De las 13 actividades que consta el proyecto se han realizado 6, quedando pendientes 7, que se realizarán durante el primer semestre de 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizó el Convenio Específico de Colaboración de fecha 10 de abril de 2014, celebrado entre la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM y el SENASICA, para la impartición del Diplomado denominado "Control de la Inocuidad y la Calidad de los Alimentos de Origen Animal en los Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)", a favor de servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se ha promovido las capacidades profesionales de los servidores públicos de acuerdo a los parámetros determinados por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran asignadas a cada puesto que desempeñan el personal y se vinculan con la Misión del SENASICA. Asimismo, las reglas de valoración de mérito son aplicadas para decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación temporal, reconocimientos, etc.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría de la Función Pública informó la formalización del registro del convenio de colaboración entre el SENASICA y la Universidad Autónoma Chapingo, como parte del cumplimiento de la estrategia para promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las evaluaciones del desempeño en el SENASICA se desarrollaron de conformidad con los criterios señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se realizó la carga del avance de indicadores de acuerdo a lo establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en proceso de elaboración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se enviaron los acuses de los registros de alta y bajas de los archivos RUSP, obtenidos del Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal; asimismo, se envió el calendario de dichos archivos RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se encuentra en proceso de elaboración.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizan acciones sobre la integración de la Solicitud para la Autorización de Tercero Especialista comprometidas, sin embargo se concluirá dicha integración durante 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se optimizaron los procesos de Almacenes y Rendición de Cuentas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se obtuvo la dictaminación favorable de la UGD, para el procedimiento de contratación anticipada del "Servicio de Soporte Informático y Desarrollo e Integración de Aplicaciones para el SENASICA", para el periodo de ejecución del 1 de enero al 31 de diciembre 2017. Así como, para el Servicio de "Red de Telecomunicaciones Nacional e Internacional y Servicio de Comunicaciones, Centro de Datos Principal y Alternativo del SENASICA", para el periodo de ejecución del 1 de enero al 31 de diciembre 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron 56 conjuntos de datos en el año 2016 de los 65 comprometidos, para el año 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 25 de Enero de 2016, se reportó al INAI, la desclasificación de dos expedientes registrados por la Dirección Jurídica y con fecha 3 de agosto de 2016, se reportó la desclasificación de tres expedientes clasificados como reservados, en virtud de haber cumplido el periodo de reserva. Con fecha 27 de abril de 2016, se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia, versión pública de la documentación requerida mediante la solicitud de información 0814000022415. Mediante acuerdo emitido en la Décimo Tercera Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 17 de noviembre de 2016, se revocó la clasificación de la información requerida mediante la solicitud de acceso a la información con número de folio 0814000014916, invocada por el Subdirector Administrativo del Campus Puebla, por tratarse de una auditoría ya concluida.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Del 1 de enero al 31 de marzo y del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2016, en esta Institución no se declararon inexistencias de información por motivo de solicitudes de acceso a la información. Mediante correo de fecha 1 de Junio de 2016, se difundió el oficio CT-CP-2016/15 signado por los integrantes del Comité de Transparencia, referente a los objetivos de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que entre otros, prevalece el de proveer lo necesario para que todo solicitante pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos. Con fecha 29 de agosto de 2016, en la Novena Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia se llevó a cabo la instalación del Comité de Transparencia y se emitió el Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité de Transparencia con motivo de la implementación de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fecha 15 de Marzo y 7 de septiembre de 2016 se reportó al INAI que en el Colegio de Postgraduados no se realizó alta, modificación, cancelación o transmisión de sistemas de datos personales durante el ejercicio 2016. Del 1 de abril al 30 de junio de 2016, se recibieron 12 solicitudes de acceso a datos personales, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma por los Departamentos de Contabilidad y Control Presupuestal, Nómina y Servicios al Personal de acuerdo con la información que obra en los Sistemas de Datos Personales del Colegio de Postgraduados. Mediante acuerdo emitido en la Cuarta Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 21 de octubre de 2016, se confirmó la clasificación como confidencial del Registro Federal de Contribuyentes y la fecha de nacimiento de los servidores públicos requeridos en la solicitud de acceso a la información con número de folio 0814000014616.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016 se registraron los siguientes tiempos promedio de respuesta; del 1 de enero al 31 de marzo de 2016, fue de 14 días; del 1 de abril al 30 de junio de 2016, fue de 13 días; del 1 de julio al 30 de septiembre de 2016, fue de 14 días y del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2016, fue de 11 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2016, se actualizaron las XVII fracciones que integran el Portal de Obligaciones de Transparencia. Mediante correo electrónico de fecha 1 de Junio de 2016, se difundió el oficio CT-CP-2016/15 firmado por los integrantes del Comité de Transparencia, referente a los objetivos de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que entre otros, prevalece el difundir información en formatos abiertos y accesibles, así como la participación efectiva en la atención de los mismos. Con fecha 30 de noviembre de 2016, se recibió el seguimiento al estado que guarda la fecha de actualización de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia que actualmente se encuentran en operación.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con fecha 30 de marzo de 2016, la Unidad de Enlace del Colegio de Postgraduados asistió al Taller de Planeación para la Integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia 2016, en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI). Con fecha 20 de junio de 2016, se convocó a los titulares de las unidades administrativas a tomar el curso de capacitación denominado "Introducción a la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", que fue impartido por el IMAC durante el mes de Julio de 2016. Durante el mes de diciembre de 2016, diversos servidores públicos tomaron el curso denominado Ética Pública a través el Centro de Capacitación en línea que se encuentra en el sitio web del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Unidad de Transparencia se cuenta con material de difusión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, el cual se les proporciona a los ciudadanos que acuden para el registro de solicitudes de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se presentó avance del CADIDO ante el Archivo General de la Nación, mismo que tendrá que ajustarse a las observaciones emitidas por el área normativa. Se realizaron reuniones de trabajo con responsables de áreas sustantivas del COLPOS, así como sesiones de trabajo con el COTECAEF con el fin de identificar los procesos sustantivos e integrar el árbol de procesos sustantivos, mismo que se presentó ante el enlace de la SFP, avalándolo y remitiéndolo al AGN para generar la propuesta de clasificación archivística basada en procesos sustantivos, misma que deberá concluir su actualización en el mes de enero de 2017, para continuar con la integración del CADIDO 2017. De manera cotidiana se realizan transferencias primarias al archivo de concentración mediante formatos con requerimientos mínimos por la normatividad.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó curso de capacitación para 75 servidores públicos del COLPOS, relacionado con el análisis de procesos institucionales para la actualización de los archivos basada en procesos institucionales. Se actualizó la relación de Responsables de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa con el fin de establecer los medios de comunicación para la actualización de los archivos. Se actualizó listas de personal certificado para préstamos y consultas a los archivos, con el fin de restringir el acceso a la información a personal no autorizado (act. permanente). Se incorpora la Coordinación de Archivos al Comité de Transparencia del COLPOS, fungiendo como Presidente del mismo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se tienen formatos que se dan a conocer a todos los proveedores que quieren prestar servicios con COLPOS.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron dos licitaciones públicas consolidadas internas respecto de seguros de bienes y de seguros de personas, ambas licitaciones se consolidaron al amparo del artículo 20 fracción I de LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. publicados en el diario oficial el 30 de enero de 2013
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se efectuaron las contrataciones en todos los campus por dicho sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos se contemplan dichas características
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, se realizó el Mecanismo de Planeación 2017, mediante el cual se alinearon los proyectos de Inversión al Plan Nacional de Desarrollo a la estrategia 3.1.2
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el ejercicio 2016, se realizaron fichas técnicas de nuevas carteras de inversión siendo éstas 50063
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio 2016 el LCPyF José Alfredo Ortiz Alvarado, Encargado de Obras, se encuentra cursando en un Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos (DESPI) y en el mes de octubre el Director de Finanzas, el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos y el Encargado de Obras tomaron capacitación referente a la evaluación socioeconómica de proyectos
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Las normas denominadas Lineamientos para el manejo de recursos autogenerados del Colegio de Postgraduados, Reglas de operación del Fideicomiso, Reglamento para el bienestar animal y Lineamientos generales para la solicitud y uso de vehículos, las cuales fueron reportadas en el segundo y tercer trimestre 2016, se encuentran en revisión tanto por la Dirección Jurídica como por las áreas sustantivas. En sesión de fecha 2 de diciembre del 2016, se aprobaron las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité para las pensiones complementarias y retiro del personal académico del Colegio de Postgraduados; continúan en revisión los Lineamientos para la operación del Plan Retiro Digno del Colegio de Postgraduados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP), los organigramas de reestructuración y cuadro resumen de las plazas a modificar señalando que no hay impacto presupuestal, para su análisis y comentarios; de igual manera, el proyecto de ajuste a la Estructura Orgánica, fue avalado por el COCODI en la Tercera Sesión Ordinaria 2016. La H. Junta Directiva en su Segunda Sesión Ordinaria 2016, autorizó que el Colegio continúe con las gestiones a efecto de instrumentar la nueva estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La totalidad del gasto de impresión de libros y publicaciones está relacionado con las funciones sustantivas del Colegio de Postgraduados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se siguen implementado las videoconferencias para la comunicación intercampus, se realizaron 115 en el ejercicio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social no excedió el presupuesto autorizado para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016 se racionalizó el uso de vehículos de tal forma que se compartieron origen y destino, obteniendo un ahorro en el gasto de combustible y el mantenimiento de los mismos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2016, se envió al Subdirector de Recursos Humanos el inventario de inmuebles con su respectivo Registro Federal Inmobiliario con el cual se mantiene actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se confirmó la declaratoria suscrita por la entonces Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, en el sentido de que no existe duplicidad de funciones de los Mandos Medios y Superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se ratifica la información de la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, con objetivos estratégicos, de acuerdo al Manual de Organización de esta Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se reitera que el Colegio de Postgraduados no realiza contratación de prestadores de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se reitera que de acuerdo a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De acuerdo a la información del cuadro comparativo, se reitera que las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados, cuentan con sustento Normativo, Jurídico, se encuentran alineadas a PND y/o estructura programática y están vinculadas con la Planeación Institucional y con al menos un objetivo estratégico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	"En el ejercicio 2016, se realizaron gestiones institucionales ante la SAGARPA para el saneamiento del capítulo 1000, cuyo resultado fueron ampliaciones líquidas importantes, pero insuficientes. Por lo anterior el compromiso de la Línea Base se ve rebasado en este ejercicio."
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto devengado del ejercicio 2016, está por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto devengado del ejercicio 2016, fue inferior al presupuesto devengado del mismo periodo del ejercicio inmediato anterior.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con fechas 26 de febrero, 15 de marzo, 11 de abril, 9 de mayo, 30 de junio, 11 de octubre y 16 de noviembre de 2016, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las Direcciones de Educación, Investigación y Vinculación como responsables de reportar la información socialmente útil o focalizada, a fin de dar cumplimiento con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 mismos que se enviaron al Subdirector de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SAGARPA.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha 29 de marzo, 15 de junio y 20 de septiembre de 2016 se reportó a la Subdirección de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SAGARPA, la actualización de los contenidos publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web institucional. Con fecha 10 de junio de 2016, se reportó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la homologación del apartado de Transparencia del sitio web institucional. Mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2016, se reportó la Actividad 9. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil al Subdirector de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SAGARPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con fechas 15 de julio y 31 de agosto de 2016, se llevó a cabo la difusión de las microrregiones de atención prioritaria y de las maestrías tecnológicas respectivamente, en la sección principal del sitio web institucional. En fechas 21 de octubre y 22 de noviembre de 2016 se llevó a cabo la difusión periódica del Catálogo electrónico de servicios y productos y del Catálogo electrónico de cursos impartidos en el Colegio de Postgraduados en la página principal de la institución.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el Consejo General Administrativo y en el Consejo General Académico, se revisan y monitorean los principales asuntos que permiten cumplir con las actividades sustantivas y de operación del Colegio, entre ellas se encuentra el Presupuesto Autorizado para cada UBPP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática autorizada y ejercida en el ejercicio 2016, estuvo orientada a cumplir con las actividades sustantivas y con los objetivos estratégicos del Colegio de Postgraduados, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el SIPMG, se concluyeron las actividades correspondientes a la revisión y actualización de documentación solicitada en formatos para admisión de estudiantes. Se cancelaron las actividades para la integración de los Procesos Sustantivos en el Colegio de Postgraduados en una Plataforma. Se concluyeron las actividades para las Líneas de Generación y/o aplicación del conocimiento.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó dentro del SIPMG, lo correspondiente a la revisión y actualización de documentación solicitada en formatos para admisión de estudiantes. En la Integración de la información de Procesos Sustantivos en el Colegio de Postgraduados en una Plataforma, se cancelaron las actividades.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se registró ante la Secretaría de la Función Pública el Convenio de Colaboración entre el Colegio de Postgraduados (COLPOS) y el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se implementó el Test de Liderazgo a los Mandos Medios de nuevo ingreso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se registró ante la Secretaría de la Función Pública el Convenio de Colaboración entre el Colegio de Postgraduados (COLPOS) y el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se concluyó el proceso de las actividades del Método de Evaluación al Desempeño del período 2015. Asimismo, en términos de la normatividad aplicable, la Secretaría de la Función Pública aprobó el Método de Evaluación al Desempeño 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en proceso la modificación del Estudio de Prospectiva de acuerdo a la "Guía referencial para la elaboración de los componentes del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización en la Administración Pública Federal"
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualiza quincenalmente dentro de los tres días siguientes al corte de cada quincena, al personal civil que ocupa un puesto de cualquier rango o nivel en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). A efecto de constatar el envío oportuno de la información, ésta puede ser consultada en la página electrónica de la UPRHAPF de la SFP, en el apartado de RUSP, referente al "Monitor de Envíos" https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2016/index.jsp
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se llevó a cabo curso denominado "Planeación Estratégica Institucional"; en el mismo, se abordó la incorporación del apartado de Recursos Humanos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con respecto a este punto se reporta el avance del Proyecto de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional cuyo titular es el Dr. David Hernández Sánchez denominado "Integración de Información de Procesos Sustantivos en el Colegio de Postgraduados en una Plataforma", proyecto que obedece a las actividades reportadas para el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI - CG) 2015 Modificado.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En este punto se presentaron los avances en el desarrollo, implementación de los procesos del MAAGTICSI en la Herramienta de Gestión Política TIC, así como los avances presentados en: 1) El registro, análisis, revisión y envío proyectos en materia de TIC's por parte del personal de la entidad para revisión por parte del Órgano Interno de Control (OIC) de la entidad y la UGD de la SFP. se realizó la carga de información del inventario TIC que está integrado de aplicativos móviles, bases de datos, centros de datos, software, hardware y sistema y servicios, así como también el inventario de negocio que está integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos y por último el listado de los contratos registrados y la carga de información de los Estudios de Factibilidad de los diferentes proyectos que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se pretenden desarrollar en el Colegio de Postgraduados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Dirección de Educación es la única área académica que ha enviado los conjuntos de datos abiertos correspondientes al año 2016: 1) Estudiantes con matrícula vigente a junio 2016, 2) Tesis generadas del periodo de abril 2015 a marzo 2016 para subirlos a la página web institucional, están pendientes las Direcciones de Investigación y Vinculación.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las unidades administrativas el 1° registro 2016 del Índice de Expedientes Reservados (IER), habiéndose clasificado 2 expedientes que ingresaron al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER); en la 1° Sesión del Comité de Transparencia (CT) la Unidad de Transparencia (UT) solicitó desclasificar información de 2011 y anterior. Se notificó al AGN que no se desclasificó expedientes con base en el art. 22 de la Ley Federal de Archivos. Se solicitó actualizar el IER, pero en julio el INAI informó que esta obligación se realizaría en enero 2017, comprendiendo de mayo-diciembre; el CT acordó que los formatos recibidos se consideraran enero-abril, no clasificando en ese período. La UT difundió un cartel para concientizar sobre el principio de máxima publicidad. Se solicitó en diciembre el 2° registro 2016 del IER, recordando la obligación de clasificar y/o desclasificar información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La UE de la CONAZA documenta toda decisión o resolución del CT a través de Actas (mismas que se encuentran en la Sección Transparencia del Portal de la Entidad), lo cual informa al INAI y a la SAGARPA cada mes; en este contexto, al cierre de 2016 el Comité sesionó en cuatro ocasiones de manera ordinaria y 9 extraordinarias. La obligación de documentar las decisiones y actividades se integra en los Informes que la Dirección General presenta a su Órgano de Gobierno, mismos que se publican trimestralmente en el POT de la CONAZA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La UT solicitó a la Dirección General Adjunta de Presupuesto, Administración y Finanzas (DGAPAF) informara sobre las altas, modificaciones, cancelaciones o transmisiones realizadas en los sistemas de datos personales, sobre lo cual se modificó el Sistema Persona de la Entidad, dando de baja dos Sistemas (de Nómina y de Proveedores) y dando de alta el Sistema de Armonización Contable conocido como GRP_INFOFIN, el cual absorbe las funciones de éstos. La UT solicitó a la DGAPAF informara para el 2° periodo anual lo mismo en los sistemas de datos personales, sobre lo cual se informó que no realizó modificaciones, cancelaciones o transmisiones a sus sistemas de datos personales. Con estas acciones se mantienen los datos personales protegidos. Se difundieron carteles sobre el derecho de protección de datos de las personas, para concientizar sobre este derecho.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre de 2016, el promedio en responder a una solicitud de información fue de 8.3 días hábiles, menor a los 20 días establecidos en la LFTAIPG y al cumplimiento de la meta 2014 del PGCM de la Entidad que fue de 13.2 días hábiles. Por acuerdo del CT el 02-02-16 la UT envió a los Directores Generales Adjuntos y Delegados Regionales de la Entidad un Oficio Circular en el cual se reconoció públicamente su contribución a disminuir el promedio de respuesta a las solicitudes de información. En el año 2016 la CONAZA recibió 6 recursos de revisión por parte del INAI, 2 concluidos y 4 en proceso. Se han enviado correos electrónicos al personal de la Entidad para que generen información oportuna.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El CT de la CONAZA realizó un reconocimiento público a los Directores Generales Adjuntos y Delegados Regionales de la Entidad por disminuir el promedio de respuesta a las solicitudes de información a 8.2 días hábiles al cierre de 2015, en el cual se reconoce públicamente a estas unidades por su esfuerzo para contribuir con el objetivo, brindando mejor atención al solicitante. Se enviaron por correo electrónico carteles a servidores públicos de la CONAZA, con el fin de concientizar que cuando se genere información, se aseguren de que ésta sea de calidad, veraz, oportuna y confiable, recordando que lo transparente permite ver todo con detalle.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se envió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2016; el Enlace de Capacitación instruyó para que del nivel de Jefe de Departamento hasta Director General Adjunto realizaran los cursos correspondientes, a fin de recertificar a la CONAZA y certificar al CT ante el INAI; dichos cursos se tomaron en línea y fueron acreditados por el 100% de los funcionarios. Se asistió a la capacitación del INAI sobre la Plataforma Nacional de Transparencia y los lineamientos para la publicación de las obligaciones de transparencia. En cumplimiento al acuerdo de la 3ª Sesión del CT, el Enlace de Capacitación instruyó al personal responsable de las delegaciones regionales y del Archivo de Trámite en éstas, para que tomaran cursos en materia de manejo de archivos. Al final de 2016 el INAI otorgó el refrendo de la certificación a la Entidad y la certificación del CT al 100%.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Enlace de la CONAZA envió trimestralmente a todos los empleados de las oficinas centrales y delegaciones regionales de la Entidad, a través de correos electrónicos, carteles referentes a que el tráfico de datos personales es ilegal, qué es y de qué trata un dato personal, y el derecho de protección de datos personales, lo anterior con el objeto de concientizar al personal al respecto. Asimismo, se colocó en oficinas centrales un poster enviado por el INAI referente al derecho de protección de datos de las personas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se entrega información trimestral al INAI, en el que se incluyen los temas más frecuentes y resultados de las consultas ciudadanas, a fin de que se integre al Informe que el Instituto rinde al Congreso de la Unión; además, los temas más frecuentes y resultados de estas consultas se informan mensualmente a la SAGARPA. Cada 3 meses se publica en el POT de la CONAZA el Informe que rinde el Director General a su Órgano de Gobierno, en el cual se incluyen los resultados e indicadores de las solicitudes de información, así como todas las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas que lleva a cabo la Entidad; por otra parte, el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) efectuado el 30 de junio de 2016 sirvió para difundir en la Página Web de la CONAZA los temas socialmente útiles de ésta, promoviendo los temas en cuestión a través de las redes sociales Facebook y Twitter.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo el inventario y llenado de formatos en oficinas centrales como en delegaciones para la baja documental en conjunto con el Archivo General de la Nación. Se envió los formatos al Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asistió a Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF. Se vieron los procedimientos para la actualización del cuadro general.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de los procesos de contratación se hace la difusión de los requisitos de la denuncia, ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas en las leyes aplicables.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En las contrataciones se realizaron estudios de mercado, de acuerdo a cada uno de los procedimientos realizados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo se realizaron contrataciones utilizando el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de las cláusulas que integran los contratos suscritos durante el periodo se acento que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se modificó el Manual de Organización de la CONAZA y se solicitó su alta en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) el 18 de marzo de 2016. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2016 de Revisión de Normas Internas. El Manual de Organización de la CONAZA fue validado de forma positiva y dado de alta en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Se revisó y actualizó el marco normativo interno vigente y se dieron de alta las normas internas que cada área de la Entidad solicitó, actualizando el sistema. Siendo esto una actividad extraordinaria al compromiso previamente establecido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realiza gasto en impresión de libros puesto que no se cuenta con presupuesto para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizan de manera periódica videoconferencias con las Delegaciones Regionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se realizan donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales puesto que no se cuenta con presupuesto autorizado para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se realiza gasto en comunicación social puesto que no se cuenta con presupuesto para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se monitorea y lleva un registro de las salidas de las unidades para generar una logística que ayude a obtener ahorros en el consumo de combustible, logrando un buen avance en el ahorro de combustible de un 7 % al aplicar la logística y evitar gastos innecesarios del mismo. Se programan rutas en viáticos y vehículos compartidos para el ahorro en viáticos así como la realización de videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se mantiene un buen ahorro en la iluminación del área exterior de la entidad con el uso de paneles solares y aplicando su mantenimiento preventivo. Hay un ahorro constante y diario de un 6 % en el consumo de electricidad y se ve reflejado en el recibo mensual lo cual indica una buena adecuación el cambio de la iluminación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada y asignando el inmueble principal del puesto en el sistema informático RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el ejercicio fiscal 2016 no se contó con presupuesto autorizado en la partida 12101 de Honorarios Asimilables a Salarios, por lo que no se realizaron contrataciones de personas físicas por honorarios para prestación de servicios profesionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto ejercido en 2016 en estos conceptos fue por debajo de la inflación cumpliendo con la meta propuesta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto en estos conceptos para 2016 fue inferior en relación a 2015 en un 7%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo un ejercicio de participación ciudadana (EPC CONAZA 2016) con la participación de 17 Agencias de Desarrollo Rural para el análisis de las Reglas de Operación de los Programas SAGARPA y procedimientos de la CONAZA para el Programa de Desarrollo de Zonas Áridas (PRODEZA) 2016. Se elaboraron las respuestas a las Propuestas ciudadanas presentadas en el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) 2016, que se pusieron a consideración de la instancia correspondiente en el Órgano Interno de Control para su opinión, la cual fue positiva, por lo que se subieron a la Pagina web de la CONAZA, además de las galerías fotográficas y la lista de asistentes, y adicionalmente se enviaron a todos y cada uno de los asistentes del ejercicio para su opinión de ser el caso.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se solicitó a las unidades administrativas identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, a fin de difundirlas en el Apartado de Transparencia Focalizada de la Página Web, siendo éstas analizadas con el OIC. Se remitió a la Unidad de Transparencia (UT) de la SAGARPA el Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, asimismo el Anexo 2. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil, trabajada conjuntamente con el OIC; identificadas las necesidades de información, se envió a la UT el Anexo 3. Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la Sección Transparencia de la Página Web, y a través del Anexo 4 se evaluó la calidad de cada uno de los temas que conforman la información socialmente útil, con un resultado de 100%.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se analizó la logística para realizar la difusión del Tema Política de Transparencia en los ejercicios de participación ciudadana (EPC) de la Entidad; el 30-06-16 se llevó a cabo este EPC en la ciudad de Saltillo, Coah, en el cual se difundió el tema Política de Transparencia de la Entidad, dirigido al personal técnico de las Agencias de Desarrollo Rural, que son el instrumento operativo del componente PRODEZA. Además, mensualmente se incentivó el uso de la información socialmente útil a través de redes sociales, como Facebook y Twitter, y se estableció en la Página Web de la Entidad una liga con dirección al Apartado de Transparencia Focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través del EPC se incentivaron y difundieron los temas de información socialmente útil de la CONAZA, ubicados en el Apartado de Transparencia de la Página Web de la Entidad; asimismo, en los primeros 10 días de cada mes se incentivó y difundió el uso de la información socialmente útil a través de las redes sociales Facebook y Twitter, empezando en agosto y terminando en noviembre de 2016, además se publicó en la Página Web de la Entidad una liga que direcciona al apartado de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los Indicadores que se tienen registrados son: Incentivos otorgados para la realización de proyectos integrales de desarrollo productivo, incentivar el ejercicio de los recursos para la ejecución de proyectos. Incentivos entregados a mujeres.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Esta Unidad Administrativa No opera programas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Esta Unidad Administrativa No transfiere recursos a las entidades federativas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de desarrollo y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información que se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de ejecución y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información que se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado del análisis y retroalimentación del ejercicio 2015, y con el fin de optimizar los procesos, en el primer trimestre de 2016 se realizó una reunión nacional con el personal CONAZA responsable de cada uno de los 21 estados que forman parte del componente, para homogenizar criterios y optimizar las actividades a realizar en el proceso de autorización y ejecución de proyectos. Con esta acción se da por concluida la optimización del proceso, toda vez que la Unidad Administrativa responsable implementó el procedimiento para la ejecución del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó con un Convenio General de Colaboración celebrado entre la Universidad Tecnológica de Santa Catarina y la CONAZA para la realización de Proyectos de Estadía de los estudiantes de la Universidad en las instalaciones de la CONAZA.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cumplió con el Programa de Trabajo para elaborar las reglas de valoración del mérito, elaborando el Documento Reglas de Valoración del Mérito de los Servidores Públicos y de Candidatos de nuevo ingreso en la CONAZA, el cual sienta las bases para el procedimiento de selección de personal.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con Oficio Circular S.P. 001/2016 se solicitó a los servidores públicos de la CONAZA realizar la evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2015, así como el Plan de Acción y Metas del Desempeño para el ejercicio 2016 conforme a la Metodología para la Evaluación del Desempeño registrada por la entidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se procedió con la revisión y actualización del estudio de prospectiva de la CONAZA conforme a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización en la Administración Pública Federal llevando el 30% de avance.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos en el que se definen la misión, visión y objetivos estratégicos en materia de recursos humanos para el horizonte temporal 2015-2018, se realizó una revisión de perfiles de puestos, se realizó una revisión de los expedientes del personal, se ha realizado la difusión del programa de inducción al personal de nuevo ingreso a la entidad, se realizó la actualización del sistema de nóminas para el cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes y el 19 de julio de 2016 se publicó en el en el Diario Oficial de la Federación el Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa con el uso del GRP y ya está en proceso de actualización el sistema para la implementación de la firma electrónica y así promover un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se preparan los procesos de los contratos que vencen este año mediante la Herramienta de Gestión de Política TIC, además de que se le da seguimiento al MAAGTIC-SI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizan las sesiones del Grupo de Datos Abiertos de CONAZA

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité Nacional no cuenta con Unidad de Transparencia, por lo que cumple con sus obligaciones a través de la Unidad de Transparencia de SAGARPA.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se recibió el oficio UT/1247/2016, fechado el 28 de junio, en el cual se solicita la verificación y actualización de la información relativa al POT, con fecha de corte al 30 de junio. Se realizó dicha actualización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Comité Nacional no cuenta con Unidad de Transparencia, por lo que cumple con sus obligaciones a través de la Unidad de Transparencia de SAGARPA, sin embargo este Comité Nacional durante 2016 envió diversos correos electrónicos mediante los cuales se remitió información diversa y relevante sobre los cursos que imparte el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó la elaboración y entrega de un tríptico sobre Datos Personales a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizó en tiempo y forma todas y cada una de las actividades de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En seguimiento a la consulta realizada el 4 de febrero de 2016, el 6 de abril de 2016 se reenvió la misma a la Directora del Sistema Nacional de Archivos del AGN; el día 7 del mismo mes respondió en el sentido de que por ser Desconcentrado el Conadesuca, el Comité de Información de la Coordinadora Sectorial y el OIC debían atender sus asuntos. En complemento a lo anterior se remitió dicha respuesta a la Unidad Jurídica del Conadesuca para su opinión, recibiendo esta última el 24 de mayo de 2016 opinando que se debía atender lo establecido en la normativa actualizada. En la 2a. sesión de 2016 del COTECAEF sectorial realizada el 30 de junio se plantearon las diversas problemáticas para obtener las autorizaciones de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística como del CADIDO, por lo cual el Conadesuca planteó su situación y la Directora del Sistema Nacional de Archivos, indicó que se realizará la solicitud de una asesoría al AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el periodo que se informa se generaron 8 cápsulas informativas versando sobre temas relativos a clasificación de la información, diversos conceptos de documento así como de archivo; cuales son los instrumentos de control archivístico, conformación del cuadro general de clasificación archivística, los servidores públicos como responsables de la custodia de documentos y archivos, el catálogo de disposición documental, la valoración documental y plazos de conservación de la documentación. Asimismo se asistió a la 1a. sesión plenaria del COTECAEF y la 2a. sesión del COTECAEF sectorial.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se dio a conocer en la página Web del CONADESUCA el procedimiento para que los particulares pudieran llevar a cabo una denuncia en caso de ser testigos de hechos ilícitos en las contrataciones públicas del Comité. Respecto al tema de capacitación, se dio cumplimiento al 100%, ya que se tomaron los cursos sugeridos por el OIC, mediante oficio, para dar cumplimiento a esta línea de acción del PGCM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Esta línea de acción se ha cumplido al 100%, ya que durante el ejercicio 2016 la mayoría de las contrataciones de servicios se llevaron a cabo de manera consolidada con nuestra coordinadora de sector SAGARPA, logrando economías a escala, debido a que los proveedores ofrecieron mejores precios, calidad y oportunidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2016 y en cumplimiento a la normatividad aplicable se registraron en el Sistema Compra Net un total de 23 contratos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Línea de acción cumplida al 100% ya que se modificó el Modelo de contrato en el cual se incluye el tema de la conciliación dentro del clausulado del contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se respetan y aplican las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se respetan y aplican las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se hizo la declaratoria de no duplicidad por parte de las Oficial Mayor.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas del Comité Nacional están debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se respetan y aplican las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se respetan y aplican las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se respetan y aplican las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se cumplió con la totalidad de los entregables en tiempo y forma de la Guía de Participación Ciudadana 2016, teniendo en total 5 acuerdos cumplidos y ninguno en proceso.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, se realizó el envío del anexo 1 a la SAGARPA, cumpliendo al 100% con esta actividad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De acuerdo a la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, se realizó el anexo 5, se recabó la firma del OIC y se remitió a la SAGARPA, se cumplió al 100% esta actividad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo a la Guía Anual de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, se realizó el anexo 6, se recabó la firma del OIC y se remitió a la SAGARPA, se cumplió al 100% esta actividad.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizó el envío del Manual de Lenguaje Ciudadano. En toda la información que se publica, se utiliza un lenguaje claro y sencillo excepto los vocablos técnicos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se reportó en tiempo y forma la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en cada indicador del año 2016 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Se registró en tiempo y forma la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del año 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó la optimización del proceso sustantivo denominado "Difusión de la información del CONADESUC en la página Web del Comité", esta optimización se realizó a través de un proyecto de mejora el cuál fue trabajado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó la firma de un convenio de colaboración con la Universidad Autónoma de Chapingo, el cual tiene el Vo.Bo., de la SFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Comité realizó el desarrollo de una competencia y se realizó la evaluación de la competencia a 7 servidores públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó la firma de un convenio de colaboración con la Universidad Autónoma de Chapingo, el cual tiene el Vo.Bo., de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizaron actualizaciones a los formatos remitidos a la SFP, por los cambios sufridos en el Comité.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó el estudio de prospectiva, el plan de trabajo para las acciones futuras y se realizó la actualización del estudio de prospectiva de acuerdo a la solicitud de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Todos los movimientos se reportan el RUSP en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizan todas las acciones correspondientes y se informa de manera trimestral en las reuniones del COCODI y de la Junta Directiva.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron pruebas de conectividad para usuarios del SIGAP. Se capacitó al personal responsable en el uso de la herramienta SIGMADOC y se dio de alta la estructura responsable del CONADESUC para utilizar esta herramienta.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se trabajó en la actualización de los procesos del MAAGTICSI, como se detalló en el oficio núm. AFU-DG-2016-0110 y AFU-DIEPROC-2017-003
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la 1ra. Y 2a Reunión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de 2016 del CONADESUC, se actualizaron las bases de datos: SI-COSTOS, INFOCAÑA y Balance, en los tiempos programados.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la recepción de diversas solicitudes de acceso a la información, con el propósito de proteger los datos personales conforme a la normatividad vigente, se sometió en Sesión del Comité de Transparencia la clasificación de información que involucraba datos personales, elaborando las versiones públicas que permitieron dar atención a las solicitudes de los ciudadanos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el cuarto trimestre de 2016 la Unidad de Transparencia promovió e impulsó que las Unidades Administrativas redujeran los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se le dio seguimiento a la publicación y actualización de la información de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, a fin de cumplir oportunamente con lo señalado en el Art.70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se elaboró un instructivo interno que permita la homologación de la información a publicar en los diversos fracciones/formatos y se ha monitoreado la carga de información por parte de las diversas Unidades Administrativas en el SIPOT
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2016, se participó en diferentes cursos de capacitación, tanto en línea como presenciales. El Programa de Capacitación 2016 en materia de transparencia, tenía como meta la capacitación en 205 participantes, alcanzando un total de 206 (preliminar), con lo que quedó cubierta la meta al 100%
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El FIRCO trabaja en la reformulación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), y cumplir con el envío en las fechas acordadas en el seno del COTESAEF: 29/04/16 y 30/06/16, respectivamente. Con Oficio 400.400.01.02.-114/16, se informó al AGN que el CDD estaba en revisión y una vez integrado y autorizado, sería enviado para su registro y validación. Con Oficio No. 412.400.01.02.- 242/2016, se entregó al AGN para su revisión y visto bueno el CGCA, para la elaboración del CDD que debe enviarse para su validación y registró. No obstante, refiriendo que los cuadros presentados (Sector Recursos Renovables) no cumplieron con el enfoque de vinculación a procesos, los mismos no fueron validados por el AGN, emitiendo observaciones para su adecuación. El Enlace del PGCM en SAGARPA, solicitó a la SFP asesoría y apoyo para revisar y validar los Mapas de Procesos para la elaboración de los Cuadros. El 8 de junio de 2016, en un curso-taller

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 8 de junio de 2016, se participó en una reunión de trabajo bajo el esquema de curso-taller denominado "Taller de procesos para Cuadro de Clasificación a presentar al Archivo General de la Nación", impartido por la SFP y el AGN, con el propósito de apoyar a las instituciones del Sector Recursos Renovables al logro de su Cuadro General de Clasificación Archivística vinculado a procesos, para Visto Bueno del AGN. El 20 de diciembre de 2016, se impartió un curso de capacitación al personal de las Gerencias Estatales, en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el que se dio especial atención a los temas de archivos, tales como: bajas documentales, transferencias al archivo de concentración e histórico, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple e inventarios documentales. Para la impartición del taller se contó con la participación del Titular de la Gerencia Jurídica, la Gerente de Servicios de Apoyo al Financiamiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Mediante Atenta Nota sin número, de fecha 23 de mayo de 2016, se solicitó a la Gerencia Jurídica, su apoyo para impartir un curso de capacitación a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación de bienes y servicios, de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales y de las Gerencias Estatales, en su calidad de unidades compradoras del FIRCO, relacionado con los temas de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAAPP Y RISFP. Con fecha 28 de julio de 2016, la Gerencia Jurídica llevó a cabo reunión de trabajo en la que se asesoró y capacitó a los servidores públicos de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los temas solicitados. Asimismo, en el Taller de Capacitación llevado a cabo el día 20 de diciembre de 2016, por la Gerencia de Servicios de Apoyo al Financiamiento, se capacitó a los servidores públicos relacionados con los procesos de contratación en las Gerencias Es
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con la finalidad de obtener ahorros, así como mejores condiciones técnicas y económicas, aprovechando el volumen de compra, a través de la Oficina Central del FIRCO y la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SAGARPA, se realizó la contratación consolidada de los servicios de mensajería y paquetería, aseguramiento de bienes patrimoniales, boletos de transportación aérea y vales de despensa. La aplicación de estas estrategias permitió generar ahorros del orden de los \$305 miles de pesos en el año. Asimismo, derivado de la promoción para que las Gerencias Estatales del FIRCO se adhirieran a los procedimientos de contratación consolidada que realizan las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, en 2016 participaron en procedimientos de contratación consolidada las Gerencias Estatales de Baja California Sur, Durango, Jalisco, Nayarit, Quintana Roo y Sinaloa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación realizados en 2016 por la Oficina Central del FIRCO, se llevaron a cabo a través del Sistema CompraNet. Por lo que se refiere a las Gerencias Estatales, se motivará su uso en los mismos términos, apoyando la capacitación de los servidores públicos en el manejo del Sistema, para que las Unidades Compradoras que aún están en proceso de certificación, obtengan sus claves de acceso. Cabe comentar, que como parte de los temas abordados en el taller de capacitación que se impartió el 20 de diciembre de 2016, a los servidores públicos de las Gerencias Estatales, que participan en los procedimientos de contratación, se consideró el tocante al Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el ejercicio fiscal de 2016, conforme lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el FIRCO mantuvo en sus convocatorias de licitación y en los instrumentos contractuales que se suscriben, la cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación, como una herramienta para resolver cualquier desavenencia que pudiera presentarse durante la ejecución de los mismos, con las unidades compradoras, indicando los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla. Por otra parte, como parte de los temas abordados por el Titular de la Gerencia Jurídica en el taller de capacitación que se impartió el 20 de diciembre de 2016, a los servidores públicos de las Gerencias Estatales, que participan en los procedimientos de contratación, se consideró el tocante al Procedimiento de Conciliación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con Oficio SSFP/UPMGP/411/0642/2016 del 15 de julio de 2016, el Titular de la UPMGP -SFP solicitó llevar a cabo acciones de revisión, depuración y actualización del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), para su conclusión a más tardar el 15 de septiembre, fecha que se prorrogó el 30 de septiembre. El FIRCO llevó a cabo una reunión de trabajo con los responsables de las normas internas administrativas vigentes el 22 de septiembre de 2016. Con motivo de la revisión de las normas internas del FIRCO en el SANI-APF se identificó dar la intervención a las áreas emisoras o responsables de cada una de ellas, ya que el Sistema requiere se establezca el tipo de clasificación (reservada/pública) además de la fecha de emisión, ya que el aplicativo registra fechas del 2010.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Manual de Organización General en vigor registra las atribuciones de los puestos de estructura básica en coincidencia con la estructura básica registrada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio de 2016 se han llevado a cabo 27 videoconferencias, lo que ha permitido un ahorro en viáticos y cuyo monto asciende a \$3,038,600.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo que se informa, se continuó con la planeación de recorridos para visitar el mayor número de lugares en las comisiones de trabajo, así como con el registro y control de los consumos de combustible y de mantenimiento de las unidades del parque vehicular del FIRCO a nivel nacional, aplicando entre otras medidas: Realizar una adecuada planeación de recorridos para visitar el mayor número de lugares en una misma comisión; permanencia de los vehículos en los espacios asignados por la Gerencia Estatal, durante los fines de semana, días festivos y horarios no laborables; racionalización del gasto por adquisición de combustible, a través del uso de monedero electrónico, así como verificación periódica de bitácoras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2016 servidores públicos del Fideicomiso de Riesgo Compartido participaron en la Reunión de Capacitación, convocada mediante Oficio No. DGPGI/869/2016, de fecha 2 de mayo de 2016, por el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), cuyo objeto fue dar a conocer la normatividad para instrumentar la Política Inmobiliaria en materia de Telecomunicaciones, así como el mecanismo para la entrega de espacios en inmuebles federales que permita el despliegue de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio de 2016 la Institución no observa duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, ni en las plazas adscritas a las mismas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio de 2016, la Institución no cuenta con plazas injustificadas, los puestos de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre de diciembre de 2016, el FIRCO no cuenta con personas físicas contratadas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con Oficio No. SSFP/408/0537/2016-SSFP/408/DGOR/0872/2016, la SFP notificó la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional del FIRCO vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio 2016, a través del envío digitalizado de adecuaciones presupuestarias como son las solicitudes presentadas por las Gerencias Estatales, así como los oficios de notificación de autorización de las modificaciones, así como en el trámite de solicitud de ministración y de las notificaciones de depósitos en cuenta de las Gerencias Estatales del FIRCO, con lo que se ha reducido el gasto en el servicio postal, así también se ha racionalizado el uso del teléfono de línea, aprovechando las comunicaciones electrónicas. Además las gerencias estatales realizan una estricta supervisión sobre los ejercicios del gasto, y se da seguimiento a las acciones que realizan las gerencias estatales para optimizar el ejercicio del presupuesto autorizado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, el FIRCO envió a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Coordinadora Sectorial, remitió la evidencia de las actividades realizadas correspondientes a los Anexos 7, 8 y 9
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se confirmó que los programas presupuestarios con los que opera el FIRCO son los indispensables (programa administrativo y control y diseño de programas), por lo que no hay duplicidad, ni es necesario fusionar.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), en el segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017, se ejecuta el "Proyecto de Mejora del Proceso Sustantivo Dictaminación de Solicitudes" del cual se ha desarrollado lo siguiente: Se concluyeron las fases 1 y 2 en el SIPMG; La Fase 1 se refiere al registró del proyecto de mejora. La Fase 2 se refiere al registro y ejecución de actividades del plan de trabajo de este Proyecto de Mejora, del cual se han realizado las siguientes actividades: - Elaboración del programa de trabajo. - Instalación del Equipo de Trabajo. - Validación del Programa de Trabajo por parte del Órgano Interno de Control en el FIRCO. -Diseño del contenido del Diagnóstico (método y herramienta para la recopilación de información, su ordenamiento, su análisis y obtención de conclusiones). -Recopilación y ordenamiento de la información en la Oficina Central y en Gerencias Estatales, esta actividad actualmente se encuentra en proceso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Derivado del proceso de reestructuración en el FIRCO, se están definiendo las funciones específicas y tramos de control para aplicar un nuevo método de evaluación del desempeño para el personal, del cual ya se tiene un avance considerable para su implementación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio de 2016, el FIRCO a través de la Unidad Administrativa responsable del compromiso, se continuó dando puntual atención a la calidad y oportunidad de la información que se registra en la materia, de forma correcta, completa y oportuna.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyeron las modificaciones al sistema informático en apoyo a la operación y administración, para la emisión automática de notificaciones a través del sistema SURI_FIRCO a productores solicitantes tanto de Notificaciones por Deficiencias en la Documentación, como por Cancelación por Vencimientos de Plazos Perentorios, con lo que se contribuye hacia el objetivo de Gobierno Electrónico, estos procesos son parte del proceso administrativo de entrega de documentación para la solicitud de apoyos, y se envían directamente a las cuentas de correo electrónico registrados. De forma adicional se concluyó la capacitación al personal de Oficinas Centrales incluyendo el del OIC, sobre el nuevo sistema de control de gestión el cual considera el uso de la firma electrónica (FIEL). Se está a la espera de recursos para la adquisición de un GRP que permita dar cumplimiento a la Ley de Contabilidad Gubernamental.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se dio continuidad al seguimiento de los procesos definidos en el MAAGTICSI para la gestión de servicios TIC de forma interna, durante el este trimestre no se realizaron acciones de contratación de servicios TIC con proveedores externos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continuaron las acciones para las modificaciones al sistema informático SURI_FIRCO para contar con la plataforma informática que permita la obtención de información de Datos Abiertos de las solicitudes y apoyos otorgados, se inició con el proceso de migración de la sección de datos abiertos al nuevo portal de FIRCO conservando la imagen GOBMX.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados, en el Sistema de Índices de Expedientes reservados (SIER) y se envió al Comité de Información de la SAGARPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todas acciones realizadas para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades asignadas a cada Unidad Administrativa se documentan permanentemente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De manera permanente (quincenalmente), se actualiza y reporta en el Sistema de Registro de Servidores Públicos (RUSP), la información requerida, entre la que destaca el archivo de información básica y datos personales, de conformidad con la normatividad establecida.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se cumplió en tiempo y forma con los plazos establecidos por el Comité de Información de la SAGARPA, en la atención de las solicitudes de información y los recursos de revisión, que fueron requeridos a través de la Unidad de Transparencia de la Coordinadora Sectorial.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Periódicamente se verifica que la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la SAGARPA, sea veraz, oportuna y confiable. Lo anterior, en virtud de que el FEESA da cumplimiento a dichas obligaciones, a través del POT de su Coordinadora Sectorial.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	No obstante que no se cuenta con un programa de capacitación preestablecido. Se ha dado cumplimiento al asistir a los cursos que a través de la coordinadora sectorial ha convocado el INAI y la SFP en los temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se ha dado continuidad a la concientización de los servidores públicos del ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, a través de Boletines elaborados por la entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La entidad se adhiere a las acciones realizada por el sector. En la sección de transparencia de la página de internet de la SAGARPA se ofrece al público una evaluación de calidad de información de la SAGARPA, asimismo se ofrece al público la Línea telefónica 01800 TU CAMPO para atender consultas ciudadanas. Durante 2016 se recibieron 5,658 llamadas telefónicas y se atendieron 114 personas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Entidad mantiene los instrumentos de consulta y control, para la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se estableció comunicación con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico; así mismo se realizó la difusión de diverso material bibliográfico y se brindó asesoría a los responsables
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Está en proceso de actualización el Manual de Procedimientos para el Pago de Servidores Públicos de Mando.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura Orgánica de la entidad no se ha modificado y se ajusta a las funciones conferidas a cada Dirección.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad no ha erogado gastos por la impresión de libros y publicaciones, en el período que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En las tres unidades administrativas que integran la entidad, están debidamente definidas sus funciones, y no existen plazas adscritas que dependan de cada dirección.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La entidad no tiene en estructura plazas de mandos medios; y sus tres plazas de mando superiores, están debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el ejercicio 2016, la entidad no contrató personas físicas para la prestación de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del período 2016, se logró optimizar el uso de los recursos asignados al gasto de operación administrativo, tanto en las partidas de materiales y suministros, como de servicios generales, la reducción se manifestó en un 26% en relación con el gasto registrado en el ejercicio 2015, en términos nominales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio que se reporta, se optimizaron los recursos por concepto de viáticos nacionales y gastos de representación, ya que no se erogaron recursos en estos conceptos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. Durante el ejercicio 2016, la SAGARPA cumplió de manera cabal los ejercicios de consulta a la sociedad, previstos en el numeral 7.2 incisos C y D de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Previas reuniones celebradas con la Unidad Normativa, se excluyó al FEESA del tema procesos con oficio 08/114/OIC/ADMGP/474/2016 de OIC de la SAGARPA
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. De conformidad a los compromisos establecidos, esta área formuló el proyecto de Convenio de Colaboración para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional. Se presentó el Convenio ante la SFP, dictaminando esa Dependencia que el convenio satisface el Objetivo 4 "Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF" del PGCM, específicamente en la línea de acción 4.2.5. De la estrategia "Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos" (Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1623/2016). El proyecto de Convenio se presentó a la Oficina de la Abogada General de la SAGARPA el cual se encuentra actualmente en análisis para su dictamen respectivo. Es conveniente mencionar que estas acciones realizadas se encuentran dentro de los periodos de tiempo establecidos en el Programa de Trabajo que esta Área diseñó y presentó en su momento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. En cumplimiento a los numerales 55 fracción I, 56 fracciones III, V y 356 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, se registró ante la SFP de las Metas Individuales de Desempeño de los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos, que recaen en esos supuestos (Oficios del 2016 con Números: 511.-0867, 1595,1748, 1932, 2056, 2235, 1415, 1746, 2236, 969, 1060, 1861, 1099).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Diagnóstico Prospectivo de la Entidad, consideró la estructura orgánica, fines y su eventual extinción a partir de la enajenación de las Unidades Industriales Expropiadas, administradas y operadas a través de los vehículos financieros, fiduciarios y en general jurídicos establecidos, y se concluye que con la estructura organizacional autorizada, se da cabal cumplimiento a los fines y objetivos que le dieron origen, situación que no requiere la previsión de modificaciones organizacionales ni ocupacionales a corto o mediano plazo, tomando en cuenta que las cargas de trabajo que se desahogan se encuentran plenamente identificadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se reporta se realizaron trimestralmente 6 reportes de información básica y 6 reportes de bajas, archivos que se subieron al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal; que reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La institución está adherida a las acciones reportadas por el Sector. Se atendieron las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016. Se presenta tabla de Unidades administrativas orientadas a Objetivos estratégicos de conformidad al maestro al Maestro de Puestos con Vigencia al 03 de noviembre de 2016 y el Reglamento Interior de la Dependencia, así como el reporte de Recursos Humanos orientado al tipo de organización.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El día 14 de marzo del año en curso se envió un correo a todas las unidades administrativas solicitando se reportaran los expedientes desclasificados y que hayan sido objeto de reserva con fundamento en el artículo 13, fracciones I a IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El 15 de abril se envía correo electrónico al Archivo General de la Nación, informando que el INIFAP no cuenta con expedientes desclasificados bajo el artículo 13 fracciones I a la IV. En el mes de junio se envió correo a las unidades administrativas solicitando que reporten el "índice de expedientes clasificados" durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante los meses de abril, mayo y junio se realizaron las actualizaciones de información correspondientes en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Mediante oficio de fecha 30 de mayo, se les da a conocer a todas las unidades administrativas la publicación del Decreto de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, la cual establece que "En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona". En los meses de julio, agosto y septiembre se enviaron correos a las Unidades Administrativas para que actualizaran las fracciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En el mes de octubre, noviembre y diciembre se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas Financieros, Jurídico, Materiales, Humanos, CPy D y la CIIV para la actualización de sus fracciones en el POT.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización como responsable de la protección de los Datos Personales y con fundamento a lo establecido en el artículo cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, realizó la actualización del Sistema Persona el 3 de marzo del año en curso. Las respuestas derivadas de solicitudes de información con datos personales se entregan con estricto apego a las disposiciones aplicables para dar cumplimiento a la debida protección de dicha información, esto es eliminando aquellos datos sensibles que identifiquen a la persona. Durante los primeros 10 días del mes de septiembre, conforme la Ley se llevó a cabo la actualización del Sistema Persona. Las respuestas derivadas de solicitudes de información con datos personales se entregan con estricto apego a las disposiciones aplicables para dar cumplimiento a la debida protección de dicha información, esto es eliminando aquellos datos sensibles que identifiquen a la persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En fecha 29 de abril se celebró la cuarta sesión extraordinaria del Comité de Información, con la finalidad de aprobar los términos de atención interno a las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Enlace del INIFAP: Si se cuenta con la información se deberá remitir la respuesta a la Unidad de Enlace en un término de 4 días. Si no se cuenta con la información se deberá notificar a la Unidad de Enlace en un término de 2 días. Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio de fecha 30 de mayo, se les da a conocer a todas las unidades administrativas la publicación del Decreto de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, la cual establece que " En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona". Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, en el mes de julio se enviaron correos a las Unidades Administrativas con sus usuarios y contraseñas para la carga de información en la nueva Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) y el 3 de agosto la SFP y el INAI impartieron un taller práctico de carga de información en el SIPOT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre la dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización, emitió correo para invitar al personal a participar en los cursos de: -Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. -Ética Pública -Introducción a la Administración Pública Mexicana -Políticas de Acceso a la Información. En el mes de diciembre el INAI impartió dos cursos a los que asistieron servidores públicos del INIFAP, estos fueron "Recursos de Revisión" y "Clasificación de la Información y Prueba de daño"
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Unidad de Enlace, a los ciudadanos que vienen a formular o a recoger solicitudes de información se les proporciona un tríptico en relación a la "Protección de Datos Personales"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se reportó el análisis de los resultados de consultas ciudadanas mediante las solicitudes de información y participación ciudadana. La publicación de los resultados de las consultas ciudadanas, está reflejado en la sección de información socialmente útil o focalizada dentro del portal Web Institucional. Se enviaron a la Secretaría de la Función Pública los anexos 5 y 6 en materia de difusión de los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada, los cuáles son el resultado de las consultas ciudadanas. En la sección de Transparencia dentro del Portal Institucional, en el apartado Transparencia Focalizada se encuentran publicados los temas con Información Socialmente Útil o Focalizada, el cual se actualiza cada 3 meses.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se notificó al AGN la participación en el Proyecto de Fortalecimiento de los Archivos del Sector Recursos Renovables. Se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico. Se envió al AGN oficio anexando el Cuadro y el sustento jurídico. En mayo el AGN emite observaciones del Cuadro, se envía nuevamente solventando observaciones. Se llevó a cabo una reunión con la SFP para identificar los procesos sustantivos del INIFAP y se realizó el árbol de procesos. En julio se envía el árbol de procesos a la SFP y en agosto la SFP lo aprueba y lo envía al AGN. En septiembre el AGN aprueba el árbol de procesos del INIFAP y envía un anteproyecto del Cuadro. El 10 de octubre, se envió al AGN el Anteproyecto del cuadro final. El 14 de diciembre el AGN envía las observaciones al anteproyecto del cuadro. El 15 de diciembre se llevó a cabo la cuarta sesión del COTECAEF donde se vio el avance de los Cuadros y los siguientes pasos para realizar el Catálogo. El 26 de diciembre se envía al AGN el Cuadro final
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se envió oficio a todas las unidades administrativas solicitando la designación de sus responsables del archivo de trámite y se les solicitó tomar el curso en línea emitido por el INAI: "Organización, clasificación y conservación de los archivos". En agosto se envió correo a los responsables de los archivos de trámite para la identificación, expurgo e inventarios documentales de sus archivos. En agosto el AGN informa los mecanismos establecidos para dar cumplimiento a los indicadores en materia de archivos. Se llevó a cabo una capacitación en materia de archivos el 20 de octubre para los responsables de los archivos de trámite. El 10 de noviembre se les solicitó a las áreas enviar información de sus archivos de concentración. El 16 de diciembre se les envió a todas las unidades administrativas oficio C.A.13/2016, donde se les solicita reportar un diagnóstico de sus archivos y un programa de trabajo. Se realizó baja documental de archivos de comprobación administrativa inmediata.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los siguientes procedimientos de Licitación, se incluye un texto que dice que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP; los Licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de Licitación Pública en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o en las oficinas del Órgano Interno de Control en el INIFAP, o mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx : Servicio de Mto. Preventivo y Correctivo al Sistema de Climatización, Equipos de Aire Acondicionado, Plantas de Emergencia y Subestación Eléctrica, Sistema Hidroneumático y Cisterna de la Red Hidráulica de las Oficinas Centrales del INIFAP LA-008JAG.002-E132-2016; Arrendamiento de Mobiliario de Oficinas para el INIFAP LA-008JAG002-E176-2016; Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Plataforma SAN SGI y Site espejo, Sistemas de Control de Energía del Site de Oficinas Centrales LA-008; Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo LA-008JAG-002-E249-2016
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se elaboró un cuadro control en el que se informa los ahorros en contrataciones a nivel nacional del INIFAP, en el cual se presenta un comparativo de los importes del ejercicio fiscal 2015 contra los del ejercicio fiscal 2016, así como los porcentajes que representan para el INIFAP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De los procedimientos de contratación para bienes y servicios del INIFAP se encuentran registrados al 100% en el Sistema Electrónico Gubernamental CompraNet, además se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual presenta un incremento en el número de procedimientos mediante a invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, así como la utilización del sistema CompraNet para realizar la consulta en el estudio de mercado de cada proceso.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se ha incluido en los nuevos contratos clausulados que se realizan, la cláusula referente al PROCESO DE CONCILIACIÓN, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en el título sexto de su reglamento, así como los requisitos que debe cumplir y la autoridad con la que se debe presentar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se hace mención al criterio para el reporte de avance en el cumplimiento del compromiso lel.4 emitido por la Subsecretaria de Egresos-Unidad de Inversiones. 1- Que los servidores públicos de las dependencias y entidades participen en los cursos del Fideicomiso denominado " Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos" CPEP. Al respecto se anexa correo por parte de la CPEP mediante el cual informa que la agenda para el ejercicio fiscal 2016 se encuentra comprometida con diferentes instancias públicas, y se tendrá espacio para el mes de mayo de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el catálogo de productos y servicios, alojado en la página web del INIFAP, se actualizaron los formatos 13 (Análisis de laboratorio), 14a (Servicios de Evaluación, asesorías, diagnósticos, dictámenes técnicos y cursos de capacitación para grupos), 16 (Solicitud de inscripción a cursos individual), 18 Compra-Venta semillas), 19 (Compra-Venta de otros materiales para reproducción) y 20 (Compra-Venta de productos) y se encuentran disponibles en archivos descargables, con el objetivo de facilitar y disminuir el tiempo para solicitar algún producto o servicio que oferta el Instituto. http://www.inifap.gob.mx/SitePages/inifap2015/Productos_Servicios/Productos_Servicios.aspx
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como resultado de la reunión con el OIC, la CAS y la DGAUJ se giró oficio a los Coordinadores en el cual se les informó el proceso para la simplificación regulatoria interna (PATRN), asimismo se remitió oficio solicitando la información respecto de las normas con la finalidad de mejorar, abrogar o eliminar instrumentos jurídicos. Por lo anterior, se llevó la revisión y se inició el procedimiento de actualización, y hasta el momento se ha dado de alta el Código de Conducta del INIFAP, se realizó la cancelación de normas duplicadas, de las 47 registradas, 3 fueron de eliminación, 12 de cancelación, dando un total de 33 normas, aunado a ello se trabajaron los lineamientos para el funcionamiento de la (CIBI) y los Lineamientos de Vinculación estos últimos se autorizaron en el SANI-APF y se solicitó mediante oficio remitir a esta Unidad Jurídica la normatividad que le aplica a cada área en formato PDF editable y el documento soporte de aprobación para su actualización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficios firmados por la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, se dan a conocer los trabajos a realizar que derivan de la aplicación de las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la Relación Laboral en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2016. El INIFAP una vez que tuvo conocimiento de la meta económica de 89.9 millones consideró la reducción de 16 plazas de estructura. Se lleva a cabo el llenado de los formatos para el Perfil y Descripción de puestos con la finalidad de reestructurar al Instituto. Con Oficios SSFP/408/0736/2016 y SSFP/408/DGOR/1761/2016 se aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 31/05/16. Con Oficio JAG.400.- 942, de fecha 9/11/16, se solicita el dictamen de validación del nivel salarial del Titular del INIFAP y con el Oficio SSFP/408/DGOR/2145/2016, se valida el nivel salarial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todas las publicaciones que genera el INIFAP tienen relación directa con la difusión de su actividad sustantiva, que es la de investigación y el desarrollo tecnológico de los sectores agropecuario y forestal. Se ha privilegiado el uso de publicaciones electrónicas (PDF), tanto para sus revistas científicas, como para la serie de publicaciones INIFAP (Libros, folletos técnicos, boletines, etc.), los cuales están disponibles para su consulta en la biblioteca digital en el sitio web institucional. Se solicitó a los directores de CIR y CENID que al elaborar sus publicaciones realicen el trámite del ISBN del formato digital para poder publicarlas en la página Web del INIFAP. Con el número de oficio JAG.500.03047 de 29 de noviembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante este año se presentaron 2890 videos conferencias a nivel nacional y durante el cuarto trimestre de octubre, noviembre y diciembre se presentaron 889 videoconferencias (ANEXO OR_11.PDF)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó una logística que permite aprovechar de manera eficiente el uso de los vehículos para el traslado del personal que, con motivo del cumplimiento de labores sustantivas del INIFAP conforme a la normatividad y disposiciones aplicables. (oficio soporte complementarios: Día mundial sin automóvil 21 de septiembre 2016; no considerado en el tercer trimestre y oficio JAG.403.- 527 de octubre)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El INIFAP no cuenta con asignación presupuestal en el Capítulo 6000

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se da cumplimiento a la norma vigésima tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (PIFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con oficios firmados por la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, se dan a conocer los trabajos a realizar que derivan de la aplicación de las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la Relación Laboral en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2016. El INIFAP una vez que tuvo conocimiento de la meta económica de 89.9 millones consideró la reducción de 16 plazas de estructura. Se lleva a cabo el llenado de los formatos para el Perfil y Descripción de puestos con la finalidad de reestructurar al Instituto. Con Oficios SSFP/408/0736/2016 y SSFP/408/DGOR/1761/2016 se aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 31/05/16. Con Oficio JAG.400.- 942, de fecha 9/11/16, se solicita el dictamen de validación del nivel salarial del Titular del INIFAP y con el Oficio SSFP/408/DGOR/2145/2016, se valida el nivel salarial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficios firmados por la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, se dan a conocer los trabajos a realizar que derivan de la aplicación de las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la Relación Laboral en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2016. El INIFAP una vez que tuvo conocimiento de la meta económica de 89.9 millones consideró la reducción de 16 plazas de estructura. Se lleva a cabo el llenado de los formatos para el Perfil y Descripción de puestos con la finalidad de reestructurar al Instituto. Con Oficios SSFP/408/0736/2016 y SSFP/408/DGOR/1761/2016 se aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 31/05/16. Con Oficio JAG.400.- 942, de fecha 9/11/16, se solicita el dictamen de validación del nivel salarial del Titular del INIFAP y con el Oficio SSFP/408/DGOR/2145/2016, se valida el nivel salarial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En apego a las medidas de austeridad presupuestal, el INIFAP no cuenta con recursos en la partida 12101

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con oficios firmados por la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, se dan a conocer los trabajos a realizar que derivan de la aplicación de las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la Relación Laboral en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2016. El INIFAP una vez que tuvo conocimiento de la meta económica de 89.9 millones consideró la reducción de 16 plazas de estructura. Se lleva a cabo el llenado de los formatos para el Perfil y Descripción de puestos con la finalidad de reestructurar al Instituto. Con Oficios SSFP/408/0736/2016 y SSFP/408/DGOR/1761/2016 se aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 31/05/16. Con Oficio JAG.400.- 942, de fecha 9/11/16, se solicita el dictamen de validación del nivel salarial del Titular del INIFAP y con el Oficio SSFP/408/DGOR/2145/2016, se valida el nivel salarial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con oficios firmados por la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, se dan a conocer los trabajos a realizar que derivan de la aplicación de las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la Relación Laboral en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2016. El INIFAP una vez que tuvo conocimiento de la meta económica de 89.9 millones consideró la reducción de 16 plazas de estructura. Se lleva a cabo el llenado de los formatos para el Perfil y Descripción de puestos con la finalidad de reestructurar al Instituto. Con Oficios SSFP/408/0736/2016 y SSFP/408/DGOR/1761/2016 se aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 31/05/16. Con Oficio JAG.400.- 942, de fecha 9/11/16, se solicita el dictamen de validación del nivel salarial del Titular del INIFAP y con el Oficio SSFP/408/DGOR/2145/2016, se valida el nivel salarial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Atendiendo a lo establecido en las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2016, Oficio Circular No. 307-A.- 3783 emitido por la SHCP, No se realizaron contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, plazas presupuestarias de carácter eventual y contrataciones de prestación de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales después del 1 de noviembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se envía copia de oficio JAG.403.000376 en donde el Director de Recursos Materiales y Servicios informa:

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A través de la Dirección General, se envió el oficio JAG.100.000200 (se anexa copia) a los Coordinadores, Directores Regionales, Directores de Centros Nacionales de Investigación, Órgano Interno de Control y Unidad Jurídica, en donde se solicita reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, en cumplimiento a los
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El día 3 de marzo se envía a SAGARPA el anexo 1, correspondiente a las actividades en materia de Transparencia Focalizada 2016, en donde se identifican las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. El 15 de marzo se envía a SAGARPA el anexo 2 de las actividades de Transparencia Focalizada, donde se realizó un análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil. En los meses de abril, mayo y junio se construyeron los temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección "Transparencia" (anexo 3). Asimismo, se evaluó la calidad de los mismos (anexo 4), los cuáles fueron enviados a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública el anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicadas. Se envía a la Secretaría de la función Pública Anexo 7, donde se analiza el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública el anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. Se envía a la Secretaría de la Función Pública Acción 8, donde se difunde hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1. Se reporta Matriz de indicadores para Resultado E006 "Generación de Proyectos de Investigación" en el Portal Aplicativo de la SHCP denominado (PASH) donde se visualiza el avance anual de las metas institucionales. 2. Presentación de resultados del desempeño institucional, metas sustantivas y presupuestales, en la 2da Reunión Ordinaria 2016 del Órgano de Gobierno del INIFAP, en donde participan representantes de la sociedad civil, centros de educación superior y entidades gubernamentales. 3. En marco de la 2da Reunión Ordinaria del Órgano de Gobierno del INIFAP, se desincorporó el indicador "Porcentaje de Presupuesto devengado de recursos fiscales del Instituto a la Operación de la investigación", de la Matriz de Indicadores de Resultados del INIFAP perteneciente al Programa presupuestario E006, sin embargo, este indicador se continuará reportándose dentro del Convenio de Administración por Resultados del INIFAP 2016-2019.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se eliminó el indicador "Porcentaje de Presupuesto devengado de recursos fiscales del Instituto a la Operación de la investigación", de la Matriz de Indicadores de Resultados del INIFAP perteneciente al Programa presupuestario E006", bajo el ACUERDO/INIFAP/CPI/07.02.2016., aprobado dentro de la 2da Reunión Ordinaria 2016 del Órgano de Gobierno del INIFAP celebrada el 24 de noviembre del 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó un diagnóstico al Manual de Políticas y Procedimientos para la oferta de Productos y Servicios en el INIFAP. Para lo anterior se realizó una propuesta de actualización en los procedimientos de inclusión, modificación y baja para la oferta de un producto y/o servicio, Se analizó a través de la herramienta de la matriz DAFO el Catálogo de Productos y Servicios de INIFAP, seleccionando productos para su oferta comercial, derivando así una propuesta para el proyecto de mejora denominada: "Producción y Comercialización de semilla registrada de maíz de los híbridos H-318, H-377 y H.386 A" y como resultado de las actividades del proyecto se determinarán los planes de negocio pertinentes para dichos productos. Actualmente se encuentra en revisión y actualización el catálogo de productos y servicios para su actualización en el SIGI. Se diseñaron formatos en materia pecuaria y agrícola con la finalidad de que los usuarios adquieran un producto y/o servicio a través de la página WEB
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Para el proceso de Desarrollo Comercial, es indispensable estandarizar los procedimientos para ofertar los productos del INIFAP, lo cual será posible mediante el desarrollo de la propuesta del proyecto "Producción y Comercialización de semilla registrada de maíz de los híbridos H-318, H-377 y H.386 A". Lo que permitirá efectuar una mejor promoción de nuestros productos como parte del proyecto de mejora. Dicho proyecto permitirá la creación de alianzas estratégicas con la posibilidad de generar nuevas marcas, e incubadora de empresas, esto como se menciona en los lineamientos de Vinculación actualizados durante el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) durante el ejercicio fiscal 2016 se registró un total de 1,208 prestadores de servicio social a nivel nacional, en el que participaron estudiantes de diversas universidades, Institutos Tecnológicos, Centros de Enseñanza Educativa tales como: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, Instituto Tecnológico de Altamira, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad Autónoma de México, Universidad de Colima, Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui entre otros. Cabe mencionar que la participación de prestadores de servicio social en la Institución, en este último año se incrementó en un 6% con respecto al año anterior.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En 2016 con la implementación de los cursos e-learning instalados permanentemente en la plataforma virtual SGA-INIFAP aprobados por el Comité Nacional de Capacitación, se mejoró la oferta de capacitación y de participación de los servidores públicos a nivel nacional. Al cierre del ejercicio fiscal se registró un total de 1,677 servidores públicos capacitados, lo que represento el 91% del personal capacitado del total de la plantilla ocupacional del Instituto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2016 el INIFAP celebro el convenio con la Universidad de las Américas Puebla (UDLAP), para la realización del Diplomado en Administración de Proyectos, en la que participaron un total 23 servidores públicos de las áreas sustantivas de los Centros de Investigación Regional; Norte Centro, Noreste, Pacífico Centro, Centro, Golfo Centro, Sureste, y los CENIDS Microbiología, COMEF y Oficinas Centrales. El diplomado tuvo una duración de 96 hora en la modalidad bimodal; 32 horas fueron presenciales y 64 horas a distancia.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En 2016 con la implementación de los cursos e-learning instalados permanentemente en la plataforma virtual SGA-INIFAP aprobados por el Comité Nacional de Capacitación, se mejoró la oferta de capacitación y de participación de los servidores públicos a nivel nacional. Al cierre del ejercicio fiscal se registró un total de 1,677 servidores públicos capacitados, lo que represento el 91% del personal capacitado del total de la plantilla ocupacional del Instituto.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó el estudio de Prospectiva al Órgano Interno de control, la dirección de Planeación de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública afirmó que el Instituto cumplió con su estudio. Se concluyó la acción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se estableció un comité de seguimiento en materia de Recursos Humanos y se determinó una matriz de identificación de problemas de operación y áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI). Se identificaron áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del SIGI, tales como: Reporte para identificar al personal que registra una salida en jornadas vespertinas; reporte de movimientos personales para el llenado de los formatos del Sistema Integral de Información; integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; reporte sobre el nuevo Layout de SERICA implementado por el ISSSTE; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina. Reporte de movimientos personales para el llenado de los formatos del SIGI.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se estableció un comité de seguimiento en materia de Recursos Humanos y se determinó una matriz de identificación de problemas de operación y áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI). Se identificaron áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del SIGI, tales como: Reporte para identificar al personal que registra una salida en jornadas vespertinas; reporte de movimientos personales para el llenado de los formatos del Sistema Integral de Información; integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; reporte sobre el nuevo Layout de SERICA implementado por el ISSSTE; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina. Reporte de movimientos personales para el llenado de los formatos del SIGI.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante este periodo se agregaron en el portal de GOB.mx dos servicios "Análisis de laboratorio en materia agrícola" y "Análisis de laboratorio en materia pecuaria", por lo cual se realizó un apartado cuyo nombre lleva "más información" donde ayudara a los usuarios consultar los servicios que ofrezca la institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Constantemente el Sistema Institucional de la Gestión integral (SIGI) es actualizado y se desarrollan módulos, contando con la colaboración de las áreas rectoras de la información. Ya que los servicios de PAGINA WEB, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO son el parteaguas y concentrador de la información que genera transfiere y consulta el INIFAP. (ANEXO TIC_2.PDF)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC en el INIFAP se llevan a cabo mediante el apego establecido por el MAAGTIC-SI, cumpliendo con la normatividad aplicable, estos estudios de factibilidad se han resuelto como favorables en los 9 procesos, por lo cual su información debe ser actualizada al finalizar la contratación de estos. La información se encuentra en el Extranet donde se consulta cada proceso del MAAGTIC-SI (ANEXO TIC_3.PDF)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La información publicada en la página web, se mantienen actualizada con la finalidad de que el usuario tenga el informe más reciente y puntual del INIFAP, para comprobar que la información está actualizada puede visualizar en la parte superior con letras rojas la última fecha de modificación. (ANEXO TIC_4.PDF)

Instituto Nacional de Pesca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016, la Dirección Jurídica en colaboración con las Direcciones Generales Adjuntas del INAPESCA, realizó los listados de los expedientes en su modalidad de reserva a desclasificar, contando con el apoyo del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2016 la Dirección Jurídica del INAPESCA celebró un total de Tres Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia y dos Sesiones Extraordinarias, además fomentó mediante las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INAPESCA los procedimientos para el resguardo de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el período 2016 se fomentó la Protección de Datos Personales para recabarlos, asesorando en las Versiones Públicas entregadas y derivadas de las solicitudes de información; se hizo entrega y difusión de diversa documentación referente a las sanciones y obligaciones respecto al tratamiento de los Datos Personales, así como cursos en conjunto con el INAI para la capacitación en el uso de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Dirección Jurídica logró atender un total de 81 solicitudes de información todas ellas en tiempo y forma con un promedio de respuesta de 12 días hábiles para la contestación de las mismas. Se dio atención a 12 Recursos de Revisión, de los cuales uno está en espera de la Resolución del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Dirección Jurídica en el ejercicio 2016 brindó asesorías a las Direcciones Generales Adjuntas para recabar información en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), así como gestionar cursos con el INAI para la carga de información en el SIPOT; pedimento por parte de la Unidad de Transparencia para la carga de información en el Portal de Transparencia (POT) del INAPESCA.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los Enlaces en Transparencia y personal de la Dirección Jurídica acudieron a tres cursos de capacitación en las instalaciones del INAI, durante el ejercicio 2016.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el Ejercicio 2016 la Dirección Jurídica brindó asesorías sobre el uso y manejo de datos personales, estableció mecanismos de trabajo y gestionó la asistencia a un Curso sobre Datos Personales en las instalaciones del INAI para personal del INAPESCA.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	DEL PRIMER AL CUARTO TRIMESTRE, se designaron a los responsables de Archivo. Se ha asistido a las sesiones del COTECALF. Se envió vía correo electrónico el Cuadro General de Clasificación Archivística el 7 de octubre de acuerdo al Anteproyecto del Cuadro propuesto por el AGN enviándolo vía correo electrónico para su revisión el 21 de diciembre. El 10 de noviembre se presentan asuntos de archivo en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, quedando pendiente presentar en la primera sesión ordinaria el PADA para 2017, se realiza primera reunión del Grupo Interdisciplinario el 16 de noviembre.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	DEL PRIMER AL CUARTO TRIMESTRE, se participó el 25 de octubre en la reunión de Archivos MX. Se impartió por la Unidad Coordinadora de Archivos el Taller de procesos técnicos de archivo dirigido a los Responsables de Archivo dañado a conocer la normatividad, procesos técnicos de archivo, formatos y criterios para clasificar, realizando ejercicios prácticos. Se llevó a cabo la asesoría con la Subdirección de Integración elaborando el inventario de transferencia primaria. Copia de inventario transferencia primaria. Taller de Procesos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	DEL PRIMER AL TERCER TRIMESTRE SE REALIZÓ LO SIGUIENTE: ITP IA-008RJL001-E2-2016, IA-008RJL001-E37-2016, IA-008RJL001-E38-2016 estableciendo lo requerido en compromiso, se realizó el curso Contrataciones y Licitaciones se anexó impresión de pantalla y ficha técnica, se capacitó el día 22 de Agosto a personal en Sala Única piso 9; av. Cuauhtémoc 1230 y PARA EL CUARTO TRIMESTRE se aplicó lo aprendido durante las adjudicaciones realizadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	DEL PRIMER AL TERCER TRIMESTRE SE REALIZÓ LO SIGUIENTE: El instituto se adhirió al contrato marco de arrendamiento de vehículos; nos adherimos al concurso LA-008000999-E17-2016 correspondiente al Serv. De Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional, PARA EL CUARTO TRIMESTRE se realizaron convenios modificatorios apegándonos al contrato marco 512-041/2013 para el servicio de suministro de gasolina; se realizó convenio modificatorio para el contrato INAPESCA-CS-AD-LPN/2014 para el Serv. de Arrendamiento de máquinas de Fotocopiado y se realizó el convenio modificatorio para el Servicio de Mensajería derivado del concurso consolidado LA-008000999-E17-2016
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	DEL PRIMER AL TERCER TRIMESTRE SE REALIZÓ LO SIGUIENTE: Se realizaron 5 concursos 100% electrónicos, se cargaron 198 contratos en la plataforma CompraNet reportando y dando cumplimiento a normativa, PARA EL CUARTO TRIMESTRE se realizó un concurso 100% electrónico y se cargaron 100 contratos en la plataforma CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	DEL PRIMER AL CUARTO TRIMESTRE se insertaron la cláusula de "desavenencias del contrato", indicándose que las partes podrán presentar ante la SFP solicitud de conciliación, por cualquier desavenencia derivada del cumplimiento del contrato. Durante el periodo informado no existió controversia en relación a la Cláusula Trigésima Primera
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al cierre del ejercicio 2016, se concluyó el avance físico del Programa de "Mantenimiento de Protección Civil" en la Cartera de Inversión del Sistema PIPP, con el nombre de "Mantenimiento y Conservación del Centro Regional de Investigación Pesquera Manzanillo, Colima"
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio 2016, se gestionó y llevó a cabo ante el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la SHC, capacitación de los servidores públicos del INAPESCA, mediante un curso-taller, llevado a cabo del 25 al 31 de agosto de 2016, concluyendo con la evaluación a los participantes.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Respecto al proyecto de inversión: "Adquisición de un Buque de Investigación Pesquera y Oceanográfica", se dio puntual seguimiento mensual en el sistema PIPP, durante todo el ejercicio 2016, sin perjuicio de que dicho proyecto fue cancelado, hasta en tanto no se genere la baja de la clave en cartera de inversión. Al cierre del ejercicio 2016, se concluyó el avance físico del Programa de "Mantenimiento de Protección Civil" en la Cartera de Inversión del Sistema PIPP, con el nombre de "Mantenimiento y Conservación del Centro Regional de Investigación Pesquera Manzanillo, Colima"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2016 se celebraron tres Sesiones Ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria y además se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), las normas denominadas: "Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética"; "Las Reglas de Integridad y el Código de Conducta"; las "Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés" y el "Código de Conducta"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del ejercicio presupuestal 2016 se informa que el Instituto en la medida de lo posible evita efectuar gasto en la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se concretó el contrato con una empresa que llevará a cabo la instalación del proyecto "Mejora de la infraestructura para la comunicación de datos voz y video" en los Centros Regionales de Investigación Pesquera, por lo que se espera que este proyecto se concrete en el siguiente año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se informa que al Cuarto Trimestre, este Instituto no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, toda vez que no se cuenta con asignación presupuestaria para este concepto, tal y como se refleja en el estado del ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del Ejercicio Presupuestal el INAPESCA no contó con partida Presupuestal para Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	DEL PRIMER AL TERCER TRIMESTRE se realizó un flujograma denominado Logística para Optimización de Vehículos y Entrega de Correspondencia además, una Bitácora de Vehículos del INAPESCA, se realizó la comparativa entre consumos del segundo y tercer trimestre observando que se redujo el consumo de gasolina para estos trimestres PARA EL CUARTO TRIMESTRE se realizó comparativo de consumo de gasolina entre cuarto trimestre 2015 y 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	DEL PRIMER AL CUARTO TRIMESTRE mediante comunicado electrónico de fecha 23 de marzo de 2016, dirigido al INDAABIN, el INAPESCA informó el Cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal NPSIIFP, respecto a los 22 Inmuebles Registrados. En respuesta a dicho comunicado, el INDAABIN generó en esa misma fecha el reporte de 22 inmuebles validados del Instituto, debido a que es una actividad única en el ejercicio solo se reporta esta información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA. Así mismo se integró el Manual de Organización Institucional sin duplicidad de funciones, sin embargo es necesario destacar que hay puestos tipo, lo que no significa que haya duplicidad sino una correspondencia de funciones al área geográfica que se atiende y a las dificultades que representa el traslado en las regiones asignadas a cada uno de los mismos, ya que dan atención en las dos grandes regiones marítimas y acuícolas del país, es decir, los océanos Atlántico y Pacífico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA. Así mismo el nuevo Proyecto del Manual de Organización atendiendo las disposiciones y el 4o Transitorio del PEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se presenta el análisis histórico elaborado de lo ejercido en el capítulo 1000 en la partida de honorarios en donde claramente se refleja un decremento anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA. El análisis organizacional realizado y plasmado en el mapa de macro procesos, no identificó áreas susceptibles de compactación, por el contrario, se elaboró un ideal de estructura de acuerdo a las necesidades funcionales y organizacionales del Instituto, misma que se presentará a los Órganos de Gobierno correspondientes y a las Globalizadoras, con el fin de gestionar su aprobación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En seguimiento al tema de reorganización de la estructura del INAPESCA, derivado de diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de dar atención al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se continuaron con los trabajos entre la Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Función Pública y el INAPESCA. Con el ajuste o actualización del Manual de Organización se puede observar que son 47 plazas sustantivas que equivalen al 72% contra 18 plazas administrativas que equivale al 28 %.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El porcentaje de disminución del gasto ejercido en relación al presupuesto programable neto ejercido del año 2016 fue mayor al estimado de 21.5, lo que representa una mayor disminución de la estimada con respecto al año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El porcentaje del gasto de operación administrativo representó una disminución en relación al año anterior de un 20.44%, mientras que la inflación muestra un crecimiento en relación al año anterior del 51.35%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se informa que durante el presente trimestre a fin de tener un mejor control y fomentar la reducción del presupuesto destinado a viáticos, se desarrolló el módulo de reportes en base a filtros, cuya funcionalidad es: Generar reportes de viáticos otorgados vs comprobados, se logró generar reporte total de reintegros mediante archivo Excel. Por lo que hace al manual metodológico de dicho sistema está en proceso de desarrollo.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2016 fueron requisitado los nueve anexos que conforman las Acciones que corresponden al rubro de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 fueron requisitado los nueve anexos que conforman las Acciones que corresponden al rubro de Transparencia Focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2016 fueron requisitado los nueve anexos que conforman las Acciones que corresponden al rubro de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el Ejercicio Fiscal 2016, se han actualizado los avances hasta el 3er Trimestre del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) en la página del Instituto, considerando el re direccionamiento del portal del INAPESCA al sitio www.gob.mx .
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) de la SAGARPA se realizó el cierre de Cuenta Pública 2015, así como el registro de la Matriz de Indicadores para Resultados para el ejercicio anual 2017 (MIR); de igual manera se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) los avances de la MIR hasta el 3er Trimestre del año. Adicionalmente se informaron los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora al mes de septiembre de 2016. De igual manera se registró la información en el "Formato de Inclusión de Información de Poblaciones de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social" (FIIP). En el mes de diciembre se solicitó por parte de la DGPE de la SAGARPA el avance al 4to Trimestre de la MIR, así como el reporte de avance al 2do semestre de 2016 relativo al Programa para Democratizar la Productividad, y los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora con una fecha compromiso en el mes de enero de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se informa que al Cuarto Trimestre no hay avance, toda vez que el presente compromiso depende del establecimiento de la Planeación estratégica y su coordinación con las áreas sustantivas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se informa que el INAPESCA no cuenta con programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas, en el Ejercicio Fiscal 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fiscal 2016, y como resultado del proceso de calibración de líneas base y metas, se incluyó este proceso, generándose un reajuste en la los tiempos de conclusión de los Procesos comprometidos, por lo que durante el último trimestre del año se llevó a cabo el cierre del proyecto de mejora en el Sistema de Proyectos de Mejora Gubernamental, identificado con el nombre "Optimización de Emisión de Dictámenes Técnicos", cumpliendo con la meta establecida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Para el presente Ejercicio Fiscal 2016, el proceso de entrega de subsidios se simplificó, de entregarse en 2 ministraciones, actualmente se hace en una sola exhibición además por medio de Transferencia Bancaria. Como medida adicional, para contar con un mayor número de beneficiarios se extendió el tiempo de las ventanillas de marzo a abril.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con el trabajo colaborativo de nuestro Instituto, el OIC y la S.F.P. a través de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública; se llevó a cabo el cierre del proceso prioritario sustantivo "Estandarización de Emisión de Opiniones Técnicas". Se cumple la meta establecida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Continúan vigentes los convenios de servicio social y/o prácticas profesionales, celebrados con diversas instituciones educativas entre ellas la UNAM, el IPN, la UNITEC, la UTM y el CETIS No. 5. Se firmó convenio con el CETIS No. 5.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo al Programa de Trabajo en materia de Recursos Humanos, se elabora el Estudio de Prospectiva, integrando los resultados y expectativas derivados de la ECCO 2015, tomando en cuenta en el calendario la integración de un punto referente a competencias. Lo anterior, permitirá una programación que atienda estos puntos durante los años 2017 y 2018, planteando una continuidad para los mismos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En este trimestre se realizó el Convenio de Pesca México-Cuba, Colaboración Técnica y Científica del 7 al 23 de noviembre de 2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de abril mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/SRH/0304/2016 se envió a la Secretaría de la Función Pública, Layout con los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos del INAPESCA; asimismo con oficio RJL/INAPESCA/DGAA/SRH/303/2016, se registraron las metas del desempeño individual correspondientes al ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio de Prospectiva actualizado derivado del Oficio emitido el 25 de julio de 2016, reportado en el trimestre anterior.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa cumpliendo con el registro en el RUSP de altas y bajas de personal cada quincena de acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública en estricto apego a las medidas de calidad, toda vez que dicha información alimenta diferentes sistemas informáticos y base de datos con usos y destinos diversos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de la Planeación Estratégica se generaron las Fichas técnicas en donde se refleja la alineación de los temas de Recursos Humanos y los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se inició con el Sistema de Manejo Administrativo y Financiero el cual se desarrolló e instaló para cubrir las necesidades del INAPESCA, además se desarrolló el portal de Intranet para mejorar las necesidades de los usuarios del Instituto, sin embargo fue necesario mejorar dicho portal del INTRANET Institucional por parte de la Subdirección de Informática, la finalidad es que los usuarios soliciten por éste medio sus reportes de soporte técnico, este servicio pretende agilizar los servicios que presta la Subdirección de Informática.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para el cuarto trimestre se aprobaron por parte de la Unidad de Gobierno Digital, mediante la Secretaría de la Función Pública los proyectos denominados "Mejora la infraestructura para la comunicación de datos voz y video", y 2.- "Mantenimiento y soporte técnico a la telefonía IP", En cuanto se adquiera el proyecto mencionado, se implementará el MAAGTICSI mediante el llenado de los formatos que lo componen. Solo se han elaborado los reportes del ASÍ en dicho portal para dar cumplimiento a la parte de la Seguridad de la Información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Para el presente año solo se anexaron algunos documentos de datos abiertos al portal de DATOS.GOB.MX, sin avance de manera general.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo las dos actualizaciones del Índice de Expedientes Reservados; la primera correspondiente al segundo semestre de 2015, y la segunda del periodo de enero a abril de 2016, de conformidad al "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se modifica el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas". En el presente ejercicio, fueron desclasificados un total de 8 expedientes, 4 fueron clasificados y ninguno fue ampliado en periodo de reserva. Dicha actualización fue aprobada en la quinta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En cumplimiento y fomento a la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, 20, 129 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, trimestralmente la Unidad de Transparencia hizo de conocimiento a las Unidades Administrativas las declaraciones de inexistencias a las solicitudes de información pública recibidas en 2016. Mismas que corresponden a un total anual de 1 inexistencia aprobada en la décima sesión extraordinaria del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia señaló las disposiciones normativas en materia de datos personales en razón a la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para llevar a cabo la actualización del Sistema Persona. Durante el presente periodo se efectuaron las actualizaciones semestrales de dicho Sistema, reportando al cierre del ejercicio un total de 4 sistemas de datos personales en cumplimiento a la normatividad aplicable a la entidad. En este mismo periodo la Unidad de Transparencia recibió una solicitud de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición de datos personales, misma que fue atendida en tiempo y forma. Durante la décima sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se validó la versión consolidada del Documento de Seguridad, para la protección de los datos personales en posesión del INCA Rural, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En cumplimiento a la mejora de los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión, la Unidad de Transparencia hizo de conocimiento a las Unidades Administrativas las 22 solicitudes de información pública recibidas a través del sistema INFOMEX, mismas que fueron respondidas con un tiempo promedio de 5 días en el ejercicio 2016. Durante el presente periodo fue notificado al INCA Rural, A.C. un recurso de revisión con resolución modificatoria, el cual fue atendido con la declaración de inexistencia de la información ante el Comité de Transparencia. Asimismo, se exhortó a que las Unidades Administrativas continúen optimizando la gestión documental, que permita la pronta atención a las solicitudes de información pública y el derecho al acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de la LFTAIP y en observancia a los principios establecidos en los artículos 11 y 13 de la LGTAIP, la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas garantizar los criterios de la información generada, publicada y entregada en el ejercicio de sus funciones, asimismo contar con la actualización de las XVII fracciones del POT bajo su responsabilidad. En este sentido, durante la décima sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se aprobó el "Cuadro de Responsables de atender las fracciones del POT". De conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley General en la materia, en el ejercicio 2016 el INCA Rural, A.C. realizó la carga parcial de información en la Plataforma Nacional de Transparencia de las 46 fracciones aplicables, que corresponden a un 84.5% de avance institucional, con fecha de cumplimiento final al 04 de mayo de 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En materia de Capacitación impartida por el INAI, la Titular de la Unidad de Transparencia informó a la Dirección General de Capacitación del INAI la designación del Enlace de Capacitación en su calidad de Propietario y Suplente, remitiendo los programas de capacitación comprometidos por el INCA Rural, A.C. para el ejercicio 2016. Asimismo, se participó en los Talleres convocados por el INAI en seguimiento de la RED por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, como parte de los compromisos del indicador. Durante el 2016, 37 servidores públicos se capacitaron en un total de 179 cursos en las 3 modalidades, es decir, 154 en línea, 10 especializada y 15 presenciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En apego a la estrategia para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos establecida en el cronograma de actividades para el 2016, se realizaron las 5 acciones comprometidas en cumplimiento a dicha estrategia, las cuales consistieron en: la difusión a través de la WEB Master institucional, del material de apoyo en materia de datos personales proporcionado por el INAI, con el objeto de informar sobre el ejercicio de este derecho; plática institucional en materia de datos personales, así como su capacitación y la evaluación de resultados obtenidos durante el 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A fin de promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas, se difundió a los Delegados Regionales del INCA Rural, A.C. la actualización de los temas con información socialmente útil publicados en el portal institucional. Asimismo, para fomentar la participación en la encuesta de calidad (http://www.inca.gob.mx/sitio-web/transparencia/) se elaboró y publicó en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INCA Rural, A.C. el documento "Análisis del efecto que tienen los temas con información socialmente útil, publicados en la sección transparencia focalizada de la página web del INCA Rural, A.C.", con la validación del Titular del Órgano Interno de Control, la Titular de la Unidad de Transparencia y por los responsables de cada uno de los temas con información socialmente útil.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico, la institución elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue remitido al Archivo General de la Nación, el cual ha solicitado informar sobre la normatividad que sirvió de sustento para la integración de las series documentales que lo conforman. No se omite comentar, que el Cuadro General de Clasificación Archivística es el insumo principal para definir el Catálogo de Disposición Documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Instituto comunicó al AGN la actualización de los nombramientos del Responsable del Área Coordinadora de Archivo, así como Titular y Suplente ante el COTECAEF. Las cuatro unidades administrativas actualizaron las designaciones de los responsables de archivo de trámite. Asimismo en lo referente a la capacitación, al interior de la Institución, se impartió una sesión de "sensibilización sobre la importancia de los archivos públicos", el "Taller de Procesos para Cuadro de Clasificación a presentar al AGN", impartido por la SFP y el AGN y una sesión de actualización en materia de Archivo, relativo a sensibilización, normatividad y formatos del INCA Rural. Por otro lado, como parte del Programa de Capacitación del INCA Rural, el Área Coordinadora de Archivo recibió capacitación en materia de archivo en la modalidad de cursos en línea mediante la plataforma del INAI, lo cual representa el 13% de servidores públicos a nivel institucional.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través de la sección de temas de interés de la página web se realiza la promoción para denunciar cualquier tipo de anomalías en los procedimientos de contratación de Licitación Pública; Invitación a cuando menos tres personas; y Adjudicación Directa, para ello, se colocó enlace que direcciona a la liga: http://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54, para la presentación de quejas y denuncias en la SFP. Por otro lado en cumplimiento a lo establecido en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP, se elaboró un tríptico informativo sobre los requisitos de la denuncia de anomalías en los procedimientos de contrataciones públicas, el cual se difunde por el Departamento de Recursos Materiales al público interesado. Participación del Jefe del Departamento de Recursos Materiales en el curso "Sanciones a Proveedores y contratistas" impartido por la SFP el 27 de octubre de 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la LAASSP, se llevaron a cabo 6 contrataciones derivadas de la adhesión de contratos consolidados con la SAGARPA y 1 con la SHCP para el aseguramiento de gastos médicos mayores, lo anterior como medida para la reducción de costos, ya que de esta forma se garantizan mejores condiciones de contratación en cuanto a precio. Participación del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y la Directora de Administración y Finanzas en el curso de "Mejores prácticas en contrataciones públicas" impartido por la SFP el día 20 de Octubre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se promovió ante las Unidades Administrativas del Instituto que los procedimientos de contratación deben realizarse preferentemente a través el sistema electrónico CompraNet. Por otra parte, el 31 de mayo y 27 de julio del presente, los titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y Jefatura del Departamento de Recursos Materiales , asistieron al "Curso básico de CompraNet" impartido por la SFP.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016 se adjudicaron 868 contratos en los cuales se pactó el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP como medio alternativo de solución de controversias con los prestadores de servicios profesionales y proveedores, lo que representa el 100% del total de los contratos suscritos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Para el cumplimiento de este compromiso se realizaron acciones de revisión de normas administrativas y sustantivas, derivando en la actualización y alta de 2 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI), siendo el Contrato Colectivo de Trabajo 2016 y las Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INCA Rural, A.C. 2016 (POBALINES). Asimismo, se realizó la baja de 3 normas del SANI Contrato Colectivo de Trabajo 2014, POBALINES 2012 y el Manual de Políticas del Sistema Integral de Archivo, considerando que los mismos ya no eran vigentes ni apegados a la normatividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SHCP, respecto de reducir las estructuras orgánicas, el Instituto realizó la cancelación de 9 plazas de mando (1 MA1, 1 NC1, 4 NA1 Y 3 OA1), en virtud de lo cual se obtuvo el dictamen por parte de la SHCP. Asimismo, se realizaron los trámites ante la SFP mediante el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), del cual con apoyo de la Coordinadora de Sector se logró obtener el dictamen con el cual se registra la estructura orgánica con vigencia al 31 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Por lo que hace al presente compromiso, se informa que durante el año 2016, no se ejercieron recursos por concepto de impresión de publicaciones o libros, ello en cumplimiento al PGCM y a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la APF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio fiscal 2016, el INCA RURAL llevó a cabo la celebración de 13 videoconferencias, en las cuales participaron personal tanto de oficinas centrales como de las delegaciones regionales, situación que representó un ahorro aproximado de 218.1 miles de pesos, que de no haberse realizado dichas videoconferencias el INCA RURAL hubiese tenido que pagar por concepto de viáticos y transportación del personal participante en dichas videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Tomando en consideración que el Instituto no tiene autorizado presupuesto en el capítulo 4000, se informa que durante el ejercicio fiscal 2016, el INCA RURAL no realizó aportación, donación, cuota o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo al presupuesto asignado al Instituto para el ejercicio fiscal 2016, no se cuenta con presupuesto autorizado para el gasto destinado a comunicación social, por lo que durante todo el año el Instituto no realizó gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó la difusión de las acciones que los servidores públicos del INCA RURAL deberán atender a fin de compartir y racionalizar el uso de los vehículos. Además, se cuenta con un tablero de control que permite tener el registro actualizado de los servicios de mantenimiento, tenencias, verificaciones y aseguramientos de todo el parque vehicular del INCA RURAL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN, se realizó la actualización de la información del inmueble (ubicado en Zacatecas) así como, la información de los 3 inmuebles tomados en arrendamiento, en el sistema de contratos de arrendamientos de dicho Instituto. Por otra parte, a través del área de Recursos Humanos se realizó el registro sobre información de los servidores Públicos en el RUSP, conforme a las fechas establecidas, considerando los 6 inmuebles con una ocupación de 47 Servidores Públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó un análisis de los perfiles de puesto y funciones establecidas en el Manual de Organización, con el propósito de identificar posibles duplicidades de puesto de todas las áreas del Instituto, determinándose que no existe duplicidad de funciones. Derivado de la cancelación de plazas se llevó a cabo una reorganización de la estructura orgánica, lo cual derivó en la elaboración del Proyecto del Manual de Organización en el que se distribuyeron las funciones de las plazas que fueron canceladas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis realizado a los perfiles de puesto y el Proyecto del Manual de Organización del INCA Rural, se concluyó que las 20 plazas de mandos medios actuales están debidamente justificadas y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el presupuesto autorizado para el ejercicio 2016, el Instituto no tiene asignado recurso en la partida presupuestal 12101 Honorarios, por lo que no se realizaron contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de la cancelación de 9 plazas de mando, se realizó un análisis para reasignar las funciones de las plazas canceladas entre las Direcciones Generales Adjuntas sustantivas, con el objeto de cumplir con las metas y objetivos institucionales, así como con los procesos sustantivos y adjetivos que aplica la Entidad. Además, se realizó la identificación de las funciones transversales en la matriz comparativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó un análisis de las funciones sustantivas de la estructura autorizada y se identificó que el 59% de las plazas están asignadas a funciones sustantivas y dirigidas a la planeación, instrumentación y seguimiento de estrategias de desarrollo de capacidades y de evaluación y certificación de agentes del sector rural.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con fundamento Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas Presupuestarias de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios, para el Ejercicio Fiscal 2016. Al comparar la proporción del gasto ejercido de servicios personales con respecto al gasto programable de cada trimestre durante el ejercicio fiscal 2016, se observan disminuciones: en el primer trimestre la disminución fue de 31%; en el segundo trimestre de 23%; en el tercer trimestre de 8% y en el cuarto de 1%. Este comportamiento se debió por el incremento en el gasto programable. Asimismo, en cumplimiento a las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación laboral en la Administración Pública Federal, en lo que respecta a la comparación de la estructura, el Instituto sufrió cancelación de nueve plazas, lo que representa un costo de 4,040.00 miles de pesos.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Durante el año el gasto de operación administrativo se ejerció por debajo de la inflación. Como resultado de las acciones realizadas para el cumplimiento a las Disposiciones, emitiendo circulares, principalmente para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de: viáticos y pasajes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Al cierre del fiscal 2016, el Instituto realizó la reducción del presupuesto del 5% del PEF 2016 por un monto de 12.5 miles de pesos, en los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación. Como parte de las acciones a realizar en cumplimiento a las Disposiciones Generales de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el Gasto de operación, se emitió Oficio Circular número I9H/DGAPA/107/16 de fecha 20 de mayo para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de: viáticos y pasajes.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		La Unidad de Transparencia convocó al Grupo de Apoyo en Acciones de Transparencia, a efecto de identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, a través de los resultados de la encuesta registrada en la liga http://www.inca.gob.mx/tablero inca/index.php/857837/lang-es-MX , éstos datos ya analizados se presentaron ante dicho grupo (con la participación del OIC), priorizándose los siguientes temas: Servicio de Evaluación de Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales, Organismos de la Sociedad Civil e Instituciones, Contrataciones Consolidadas, Población Rural apoyada en el marco de las líneas de trabajo operadas por el INCA Rural que aplican innovaciones y Servicio de Desarrollo de Capacidades. En cumplimiento a la acción 1 señalada en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se remitió el anexo correspondiente al Coordinador del Sector.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		De conformidad con las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, con fecha 22 de julio se llevó a cabo la audiencia estratégica con representantes de las organizaciones de la sociedad civil, a fin de difundir los temas con información socialmente útil publicados en el portal institucional. Asimismo, se remitió al coordinador del sector el anexo correspondiente a la acción 5, mediante el cual se establecieron los mecanismos de difusión adicionales, entre los cuales se acordaron el reporte estadístico publicado en la página web del INCA Rural, A.C., así como los infográficos de los servicios de soporte brindados a extensionistas y pobladores rurales y encuesta de valoración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento al incentivo de uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil publicados en el portal institucional, el INCA Rural, A.C. llevó a cabo la actualización de los reportes estadísticos, infográficos de datos y demás información específica para cada tema, a través de la página web de la entidad; remitiéndose al coordinador del sector el anexo correspondiente a la acción 6 de la Guía en la materia.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En atención al compromiso se difundieron los avances en la operación del Instituto a través de la página Oficial del INCA Rural con los documentos "Logros 2015", "Avances en las actividades 2016"; y "Cuarto informe de labores", disponibles en la sección Temas de interés.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Considerando que la institución no cuenta con la MIR de los Programas Presupuestarios 2016, se cuenta con seis indicadores de resultados, de los cuales al cierre se tiene la información de dos indicadores de medición trimestral, "Porcentaje de entidades federativas con instancias de articulación funcionando" y "Porcentaje de prestadores de servicios profesionales del sector rural articulados en redes territoriales de servicios de innovación y extensión"; los avances superan la meta programada y los cuatro restantes son de medición anual y se reflejarán los resultados con el cierre de Cuenta Pública. El mayor presupuesto se encuentra contenido en el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que representa el 99.2% del total del presupuesto original, además se evaluó el desempeño de los programas presupuestarios autorizados, siendo también de mayor avance en el ejercicio del gasto y se adicionaron tres programas presupuestarios: S258, S266 y S261.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En referencia al Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD). Nota Metodológica, los seis programas presupuestarios, fueron suficientes para el correcto desempeño de las decisiones presupuestales, mismos que no presentan duplicidades entre los programas autorizados. Cabe señalar que el Instituto está sujeto a convenios por lo que no se elaboran adecuaciones presupuestarias para la ministración de recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El proyecto de mejora bianual "Diseño de Estrategias Orientadas a la innovación y extensión" fueron concluidas las 22 actividades con lo cual se logró la optimización del Proceso, precisando sus etapas, relaciones y responsables, por lo que se generó el Informe de Cierre que refleja los resultados y alcances del Proyecto, con lo cual se contribuye a mejorar la relación con las contrapartes institucionales al definir los criterios y características básicas que debe contener el diseño de una estrategia. En mayo de 2016 se registró el Proyecto de Optimización del Proceso de Evaluación con propósitos de certificación a pobladores rurales y prestadores de servicios profesionales en el sector agroalimentario", el cual se encuentra la Etapa 3, y se tienen 4 actividades cumplidas del Programa de Trabajo, destacando que se diseñó la "Cédula de seguimiento de indicadores del proceso de Evaluación, Acreditación y Certificación" para medir los tiempos de ejecución de las actividades.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con el fin de estandarizar el proceso sustantivo: "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural", los Titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de Desarrollo y Difusión; y de Evaluación y Certificación, analizaron las actividades susceptibles de homologar de los procedimientos "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural" y "Coordinación y Articulación Institucional Regional" del proceso en mención. Estas actividades corresponden a las que se aplican en los cuatro puntos geográficos en los que se ubican las Delegaciones Regionales del INCA Rural, con lo cual se iniciará la elaboración del Plan de Trabajo para la Estandarización del Proceso.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Instituto formalizó un convenio con la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico (UNIVDEP), en virtud de lo cual se llevarán a cabo las acciones para instrumentar lo acordado en el mismo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Dirección General Adjunta de Planeación y Administración realizó el análisis de la Visión, Misión y funciones establecidas en el Manual de Organización vigente, determinando que la competencia que aplicará a todos los puestos es la relativa al "Marco Normativo", en virtud de que se considera que el marco normativo es una competencia transversal, que aplica a la totalidad de servidores públicos, toda vez que es necesario que conozcan no solo las atribuciones y funciones de las áreas donde laboran, sino el marco jurídico que le es aplicable al Instituto. Durante el mes de diciembre se convocó mediante un Oficio Circular a representantes de las Unidades Administrativas, a fin de que integren el panel de experto para el desarrollo de la competencia en comento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el mes de diciembre se formalizó un convenio con el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), en virtud de lo cual se desarrollarán acciones acordadas en el mismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se elaboró un Plan de Trabajo en atención al componente de evaluación de desempeño y se realizó un análisis para identificar a los servidores públicos de la estructura que serán sujetos de evaluación. Se llevó a cabo una reunión con funcionarios de la Unidad de Política de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública para definir las estrategias de la implementación en el Instituto, conforme a la estructura autorizada, a fin de utilizar la metodología del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría. En el mes de diciembre, se llevó a cabo una sesión de trabajo con los titulares de los puestos a los que les aplica la evaluación del desempeño, con el objeto de darles a conocer la metodología para el despliegue de metas individuales, por lo que se integraron las metas individuales del personal de la estructura.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Conforme a la guía emitida, a principios del ejercicio 2016, por la Unidad Normativa de la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo la actualización del estudio de prospectiva, se han llevado a cabo trabajos relativos al perfil académico, género, grado de estudios, ocupación de plazas y datos estadísticos de administración de personal por nivel y se ha reportado el avance mediante los formatos de las vertientes del PGCM.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Instituto ha registrado de conformidad con los calendarios establecidos la información de la estructura organizacional en los sistemas establecidos por las Globalizadoras, entre ellos el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), sin obtener avisos por parte de las globalizadoras de incumplimiento alguno.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el procedimiento de planeación estratégica que realiza el Instituto se cuenta con un apartado de recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Instituto tiene registrados sus dos servicios en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, los cuales se encuentran clasificados en Estado de Digitalización 1 (Estado informativo), en consideración de las particularidades de los servicios, se elaboró justificación ante la Unidad Normativa, indicando que no es posible llevarlos a estado de digitalización 4, en la medida que no cumplen con las características y condiciones requeridas en la estrategia digital para efectuar desarrollos o adecuaciones de los sistemas informáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el presente ejercicio se concluyó la digitalización de las actividades elaborar y tramitar solicitudes de pago del proceso administrativo denominado "Administración del Contrato" proceso que está considerado dentro del inventario de Procesos Administrativos a Digitalizar por el Instituto.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En este Ejercicio se realizó una sesión del grupo de trabajo de datos abiertos donde se formalizó la modificación a su integración, se actualizó el programa de trabajo, se priorizó el grupo de datos abiertos, se generó el plan de apertura institucional en la plataforma ADELA, se preparó el conjunto de datos y se liberó el Grupo de datos abiertos institucional "Profesionales Certificados en Estándares de Competencias en el Sector Rural" disponible a la ciudadanía a través del sitio web datos.gob.mx

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En las sesiones del Comité de Transparencia de la Entidad se ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en cuanto a reservar únicamente los expedientes que sean plenamente justificados para la correcta operación de la Entidad y en caso de que sea requerido otorgar las versiones públicas Se emitió una circular para que las distintas áreas consideren desclasificar documentos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las distintas áreas de la Entidad se apegan a la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia a efecto de documentar sus actividades en pro de la transparencia y acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016, se notificó el status de los sistemas de datos personales al IFAI y no se recibieron solicitudes de acceso o modificación de datos de este tipo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se han cumplido los compromisos para atender en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas en el Cuarto Trimestre del Ejercicio 2016. De manera interna las áreas de la Entidad se apegan a los tiempos de atención para este tipo de solicitudes agilizando el trámite correspondiente a fin de reducir el tiempo de respuesta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Como resultado de la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas a las solicitudes de información que brindan las distintas áreas de la Entidad, durante el período que se informa no se han recibido recursos de revisión.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos adscritos a la entidad y el Enlace de Transparencia se capacitaron sobre temas normativos en materia de transparencia y acceso a la información particularmente en el tema de la plataforma SIPOT a fin de dar cumplimiento en la forma y plazos establecidos para la entrega de información por parte del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las áreas de la entidad que manejan datos personales informan a las personas sobre la política de privacidad existente y el manejo que se le dará a la información proporcionada.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La coordinadora sectorial y la Entidad han realizado diversas consultas ciudadanas y difundido los resultados en sus respectivas páginas web como es el caso del Ejercicio de Participación Ciudadana realizado el 25 de mayo del 2016 por la PRONABIVE. En el mes de noviembre de 2016 en cumplimiento a lo establecido en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana para 2016 la Entidad envió correos electrónicos a cada actor social que participó en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 invitándoles a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas recibidas y a participar en la encuesta de mejora.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el Cuarto Trimestre de 2016 continuaron las actividades para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística en coordinación con los responsables de los archivos en trámite de la entidad y tomando en consideración el anteproyecto proporcionado por el Archivo General de la Nación y el Árbol de Procesos desarrollado con la SFP. (Seguimiento al proyecto por parte del AGN, mediante of DG/DSNA/2264/2016 de fecha 23 de Septiembre de 2016, donde aprueban el árbol de procesos trabajado, como insumo para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística en conjunto con el anteproyecto brindado por el mismo AGN.)
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos de la PRONABIVE mantuvo en el Cuarto Trimestre de 2016 su estrategia de difusión de las buenas prácticas archivísticas y sesiones de capacitación dirigidas a los servidores públicos adscritos a la Entidad, atendiendo con ello a las obligaciones y disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su Plataforma Nacional de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse así como las sanciones aplicables se dan a conocer en las convocatorias de las Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, las cuales se difunden en el sistema CompraNet así como en la página web de la Entidad en su caso conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para promover la reducción de costos en el ejercicio 2016 la Entidad mantiene un esquema de comunicación con la Coordinadora Sectorial que permita a la Entidad participar en los esquemas de contratación consolidados para compra de bienes o contratación de servicios que sean susceptibles de sujetarse a este esquema.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron a través del Sistema CompraNet, bajo la modalidad de procedimientos de contratación electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que se han suscrito con la Entidad se han incluido cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad (LAASSP y LOPSRM), los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el Cuarto Trimestre de 2016 continuaron las gestiones para realizar la compra de distintos equipos incluidos en el Oficio de Liberación de Inversiones autorizado a la Entidad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con periodicidad mensual se realizó el reporte del avance del Programa de Inversiones 2016 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se mantienen actualizadas las normas internas sustantivas y administrativas vigentes en el SANI y en la Normateca Interna conforme a lo dispuesto por la SFP y para estar apegados a lo que se ordena para el cumplimiento de carga de información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se aplicaron las disposiciones de Disciplina Presupuestaria en la Entidad lo cual modificó la plantilla de personal, misma que se vio disminuida en un 12% respecto al Ejercicio 2015 y que significó una reducción de la Estructura Orgánica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Los materiales incluidos en la Estrategia Anual de Promoción y Publicidad para el Ejercicio 2016 autorizados ante la SAGARPA y la SEGOB se utilizaron para dar a conocer los productos y servicios que ofrece la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad continua utilizando el esquema de videoconferencia en los casos que lo permiten para realizar juntas de trabajo para reducir tiempos y disminuir gastos de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los materiales incluidos en la Estrategia Anual de Promoción y Publicidad para el Ejercicio 2016 autorizados ante la SAGARPA y la SEGOB se utilizaron para dar a conocer los productos y servicios que ofrece la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se planearon las rutas de los mensajeros para la entrega de documentos de las diferentes áreas, a las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de optimizar costos y reducir tiempos, así mismo se hace una planeación con todas las actividades propias de la entidad para obtener ahorros en los costos de operación de la flotilla vehicular. El uso de vehículos es rationado y restringido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información del RUSP se mantuvo actualizada conforme a los plazos y formatos de entrega establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos por honorarios se ajustan al presupuesto autorizado por la SHCP y a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, durante el segundo trimestre del Ejercicio 2016 la Entidad realizó la cancelación de 12 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativa se realizó conforme al presupuesto autorizado a la Entidad para el Ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se encuentra restringido y ha disminuido en comparación al gasto ejercido en el Ejercicio 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 25 de mayo del 2016 se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana. Los ciudadanos participantes compartieron los resultados positivos de su experiencia con la PRONABIVE, así como los beneficios que los Comités y productores pecuarios obtienen derivado del uso de los productos biológicos veterinarios y químico farmacéuticos de la marca BIVE en las campañas de salud animal. Se recibieron propuestas que permitirán ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes y a la ciudadanía en general.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los conjuntos de Datos Abiertos fueron publicados en el portal gob.mx y de la SAGARPA, brindando información útil al ciudadano respecto a la producción y comercialización de los productos y servicios de la Entidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De conformidad con lo establecido en la Guía, con autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, se promovió la publicación de insertos en las revistas especializadas del sector: Ganadería Intensiva, Cebú y Entorno Ganadero, con información referente a la importancia de las Vacunas de uso Veterinario.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De conformidad con lo establecido en la Guía, con autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, se promovió la publicación de insertos en las revistas especializadas del sector: Ganadería Intensiva, Cebú y Entorno Ganadero, con información referente a la importancia de las Vacunas de uso Veterinario.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo el monitoreo de los resultados de la entidad, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. Se realizaron las acciones necesarias para contar con una mejor definición de metas en base al análisis de la situación actual de la entidad y sus programas estratégicos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la PRONABIVE fue consignada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su avance se reportó mensualmente en el citado sistema electrónico durante el Ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se remitió para su validación y aprobación a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública a través de la Coordinadora Sectorial la propuesta de reducción para cumplir con las Medidas de Responsabilidad Fiscal 2016. Derivado de ello en junio de 2016 se realizó la redistribución de actividades correspondientes a las 12 plazas que fueron canceladas en el mes de mayo de 2016 a efecto de no afectar la operación de la Entidad.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La institución no se sujeta al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo los procesos de contratación y promoción se sujetan al procedimiento establecido en la normatividad, con base a competencias y al mérito del servidor público.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó el ejercicio de evaluación del desempeño al personal operativo y con base en los resultados se han realizado acciones para mejorar la supervisión y comunicación entre el personal así como el reconocimiento de los méritos y logros alcanzados por parte de la Entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad registró de manera oportuna la información de servicios personales en los diferentes sistemas de información gubernamental tales como el RUSP, PASH y SIWeb así como la correspondiente a obligaciones de transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se aplicaron las disposiciones de Disciplina Presupuestaria en la Entidad lo cual afectó la plantilla de personal, misma que se vio disminuida en un 12% lo cual afectó la previsión de los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se tiene registrada y actualizada la información correspondiente a la Entidad en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios y ante la COFEMER. En el Cuarto Trimestre de 2016 y conforme a lo programado concluyó la migración al portal GOB.MX de la información correspondiente a la PRONABIVE en coordinación con la SAGARPA y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. La entidad no cuenta con trámites registrados en gob.mx dada la naturaleza de sus funciones. Sin embargo se concluyó con el proyecto de desarrollo de una aplicación (App) para dispositivos móviles cuyo objetivo es dar a conocer información sobre los productos y servicios que ofrece la entidad.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La contratación, implementación y gestión de TIC's se realizó con apego a la normatividad aplicable y alineadas a la Estrategia Digital Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En coordinación con la SAGARPA se realizó la publicación de datos abiertos, referente a las actividades sustantivas de la Entidad en materia de producción y comercialización de sus productos y servicios.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Actualmente solo se encuentran clasificados 23 expedientes para toda la SCT.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda atención a solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión se realizan mediante documentos debidamente formalizados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se analizó la información remitida por las unidades administrativas responsables de sistemas de datos personales a fin de determinar si se cuenta con todos los elementos para la elaboración del documento de seguridad de conformidad con el Lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Ley de la materia establece que las respuestas deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no excederá de 20 días hábiles. Durante el presente trimestre se mantuvo el tiempo promedio de respuesta a solicitudes de acceso a la información en 15 días hábiles, lo que representa una disminución del 25%. En cuanto a recursos de revisión, el tiempo promedio de atención es de 6 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Los turnos de solicitudes de información a las unidades administrativas incluyen la siguiente leyenda: "La información proporcionada como respuesta, deberá cumplir con los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad".
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2016 el INAI otorgó a esta Secretaría la certificación como Institución 100% capacitada.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicitó al INAI proporcionara folletos y carteles en los que se difunda el derecho a la protección de datos personales.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el último trimestre del 2016, se gestionó ante el Archivo General de la Nación la solicitud de dictamen de baja de aquella documentación que de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental ha cumplido con sus tiempos de guarda en el archivo de concentración de la SCT, por un total de 590 metros lineales, lo anterior permite cumplir con la meta comprometida, en virtud de que se tenía programado un 37% durante el año 2016 y se logró alcanzar un 38.4%.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del 2016, se registraron tanto en las Unidades Administrativas Centrales como en los Centros SCT, un total de 2,552 expedientes activos en el Sistema Automatizado para la Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA), de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, acumulando un total de 1,249,899 expedientes, lo que representa un avance del 98.9% con respecto a la meta comprometida para el 2018. De tal manera que la meta establecida para el presente año del 90% se cumplió de manera satisfactoria.
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Bases de Convocatoria a los procedimientos de contratación, se difunde al sector privado ante que órgano y/o autoridad podrán realizar denuncias. De igual manera y en el mismo documento público, se hace referencia de las infracciones y sanciones indicadas en los Artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Contrataciones Públicas		Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el 2016, se llevaron a cabo 9 consolidaciones con Unidades Administrativas Centrales y/o Centros SCT; no se formalizaron Contratos Marco.
Contrataciones Públicas		Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que se han llevado a cabo por la Dirección de Adquisiciones, 48 procedimientos de contratación, de los cuales 46 han sido mixtos y 2 electrónicos. En la Dirección General de Carreteras de la SCT, se llevan procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través del Sistema Electrónico CompraNet, sin embargo estos, no son Procedimientos de Contratación electrónicos y mixtos, sino presenciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se procura para la próxima sesión; someter a consideración del Comité de Obras Públicas de la SCT, el proyecto de modificación y adición de una Cláusula en los Contratos al amparo de la LOPSRM, que indique: Requisitos que debe cumplir una solicitud y la autoridad ante quien debe presentarse en caso de desavenencia y considera el procedimiento de conciliación previsto en la Ley.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Infraestructura, a través del Mecanismo de Planeación.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Al cierre del periodo, la Dirección General de Conservación de Carreteras reportó la ejecución de 2 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero reportó la ejecución de 4 proyectos de inversión bajo el mismo esquema.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, comunicó los PPI sujetos a evaluación ex-post para el ejercicio fiscal 2016, a cada una de las unidades responsables. En total se realizará 7 evaluaciones ex-post de corto plazo, las cuales deberán ser reportadas a la Unidad de Inversiones de la SHCP a más tardar en enero de 2017. Al cierre del cuarto trimestre de 2016, han sido entregadas 6 evaluaciones correspondientes a los proyectos, Construcción del Muelle Anexo a la Posición de Atraque No. 11, Libramiento Ferroviario de Santo Domingo Tehuantepec, Durango - Mazatlán (Tramo Durango - Villa Unión), México - Tuxpan, tramo Nuevo Necaxa - Tihuatlán, San Luis Potosí - Cd. Valles Tramo: Río Verde - Cd. Valles y Villahermosa - Escarcega Tramo Escárcega - Lim. Edo. Tabasco.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	A través de oficio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, se exhortó a las Unidades Responsables a participar en los cursos impartidos por el CEPEP, resultando en la inscripción de 4 servidores públicos, quienes concluirán el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión durante el mes de noviembre de 2016. Dado que el CEPEP cuenta con un cupo limitado para los cursos que imparte, se solicitó a través del oficio No. 5.1.-1643 el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos para la SCT, el cual fue autorizado y programado para febrero de 2017, para un grupo de 30 personas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se solicitó cada área responsable, el reporte mensual de avance del ejercicio de programas y proyectos de inversión, los cuales han sido registrados en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1.- Acuerdo por el cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes da a conocer los formatos con diseño estandarizado de trámites a cargo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Dirección General de Marina Mercante, Dirección General de Puertos, así como de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con motivo de su incorporación a la Ventanilla Única Nacional (44 trámites de la SCT y 7 de ASA). 2.- Acuerdo por el que se establecen plazos menores, se exime de la presentación de documentos, se digitalizan y se eliminan trámites que se realizan ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (13 trámites). 3.- Acuerdo por el que se establecen medidas de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (30 trámites y aplicación de formatos para 67 trámites).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se estableció el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el periodo 2016. En el periodo 2016 se revisaron 36 normas internas y se ha concluido con la simplificación de 32, por lo que el total acumulado de 2014 a 2016 es de 90, lo que representa un 36.88 % del universo de normas internas simplificadas. Durante 2016 fueron remitidos 31 anteproyectos a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para su dictaminación y posterior publicación en el DOF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se verificó la alineación de la estructura básica a las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior, lo cual fue comunicado al OIC mediante el oficio 5.1.102.-019 del 6 de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Anexo 1, del Oficio Circular No. 5.1.0-025 enunciado en el punto anterior, establece que las partidas referentes a impresión de documentos, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016 se realizaron 56 Telepresencias en donde participaron 2157 usuarios, con lo cual se estima un ahorro en viáticos por \$1,493,000.00 MN. De esta manera, durante el ejercicio 2016 se sostuvieron un total de 160 sesiones de Telepresencia con la participación de 8553 usuarios de diversas unidades administrativas, estimando un ahorro de \$8,724,000.00 M.N. por concepto de viáticos y transportación, durante dicho ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para ejercicio fiscal 2016 el presupuesto previsto para este concepto es de 48.99 MDP, de los cuales al cierre del 4to trimestre se reportan como ejercidos 48.93 MDP de los recursos, por parte de las Direcciones Generales de Desarrollo Carretero, de Aeronáutica Civil, de Autotransporte Federal, de Política de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de Puertos, de Marina Mercante, Subsecretaría de Transporte y Subsecretaría de Comunicaciones, lo que representa un avance del 99.8%. *Cifras Preliminares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el transcurso del año 2016, se llevaron a cabo las campañas: "Acciones de Gobierno", "Puente Internacional Guadalupe-Tornillo", "Infraestructura", "Seguridad Vial", Gobierno Digital y "Contingente de Acciones Preventivas Viales en Temporada Atípica de Fenómenos Climáticos", a través de medios televisivos, radio, medios impresos, medios complementarios y medios digitales; el objetivo de las campañas es hacer del conocimiento de la ciudadanía, el grado de cumplimiento de los compromisos del Gobierno de la República en materia del Sector Comunicaciones y Transportes, así como prevenir a la población y a los usuarios de la infraestructura carretera federal, los desastres que se pueden llegar a suscitar en virtud de fenómenos hidrometeorológicos e informando sobre la seguridad de las carreteras a partir de la conservación, mejora y modernización de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se atendieron 378 solicitudes de servicio de vehículos provenientes de las diferentes unidades administrativas haciendo rutas de acuerdo al lugar al que acudirán y en su caso tomando en cuenta si se trata de dos o más solicitudes de la misma unidad administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevó a cabo la recolección de 194 m3 de hojas y ramas producto de los servicios de jardinería y 26.1 Toneladas de basura orgánica e inorgánica, en los diferentes inmuebles que ocupan las Unidades Administrativas Centrales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Como el compromiso lo indica, las actividades inherentes a la actualización del SIPIFP, así como los contratos de arrendamientos son parte de las funciones propias de la Dirección General de Recursos Materiales, por lo que con respecto a el inventario se alcanzó avance del 95%, de la información complementaria de los inmuebles del 50%, contratos de arrendamientos 100%, y por lo que hace al RUSP del 90%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se verificó la inexistencia de duplicidad funcional entre áreas y puestos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se verificó la inexistencia de plazas de mandos medios que no tuvieran justificación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo de enero a diciembre del presente ejercicio (112 contratos autorizados), se incrementaron 43 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2015 (69 contratos autorizados). Cabe señalar que el incremento antes mencionado fue autorizado para atender actividades prioritarias derivadas del Programa de Compensación Económica por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal 2016. De los 43 contratos extra autorizados 12 no tuvieron vigencia mayor al 30 de junio de 2016. Es importante mencionar que el presupuesto para la contratación de servicios por honorarios para el ejercicio fiscal 2016 en comparación con el ejercicio 2015, tuvo un incremento del 132%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se revisaron las plazas con funciones transversales de esta Dependencia, se identificaron las áreas susceptibles de compactarse y se gestionó la cancelación de plazas en 3 escenarios organizacionales ingresados en RHNet ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se modificó el porcentaje de plazas sustantivas vs. Administrativas respecto al ejercicio 2015, pasando de 79-21 a un 81-19 respectivamente al cierre de 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se genera el gasto con base al Calendario de Nómina para el pago de personal de la SCT, al periodo anual 2016 alcanzó un monto 4,675.5 MDP a que con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 79,836.6 MDP, da una proporción de 5.9% de avance (Cifras preliminares)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con fecha 16 de febrero de 2016 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, publicó en el portal de la SCT el Oficio Circular No. 5.1.-025, mediante el cual se dan a conocer las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria respecto al gasto de operación; asimismo, se publicó el Anexo 1, conteniendo las partidas que deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Anexo 1, del Oficio Circular No. 5.1.0-025 enunciado en el punto anterior, establece que las partidas referentes a gastos por viáticos, convenciones y gastos de representación, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio seguimiento a las dos propuestas relacionadas con el tema elegido para Participación Ciudadana 2016 "Programa de Empleo Temporal".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se ha dado cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Programa Editorial de la SCT, México Conectado, Programa de Empleo Temporal, Traza tu ruta, Transición a la Televisión Digital Terrestre (TDT), Licencias Federales, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se ha dado cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Programa Editorial de la SCT, México Conectado, Programa de Empleo Temporal, Traza tu ruta, Transición a la Televisión Digital Terrestre (TDT), Licencias Federales, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha dado cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Programa Editorial de la SCT, México Conectado, Programa de Empleo Temporal, Traza tu ruta, Transición a la Televisión Digital Terrestre (TDT), Licencias Federales, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Utilizar estratégicamente a los medios de información masiva, aprovechando las áreas de cobertura geográfica y su penetración a todos los sectores de la población, para las campañas implementadas en 2016 denominadas "Acciones de Gobierno", "Puente Internacional Guadalupe-Tornillo", "INFRAESTRUCTURA", "SEGURIDAD VIAL" y "Gobierno Digital" a fin de difundir el cumplimiento de los compromisos de gobierno en materia de infraestructura y seguridad vial buscando la modernización y óptimo funcionamiento en beneficio de los sectores productivos y comerciales del país. Al Término del quinto bimestre del año, se autorizó Campaña extraordinaria denominada "Contingente de Acciones Preventivas Viales en Temporada Atípica de Fenómenos Climáticos" cuyo objetivo fue prevenir a la población y a los usuarios de la infraestructura carretera federal, los desastres que se pueden llegar a suscitar en virtud de fenómenos hidrometeorológicos e informando sobre la seguridad de las carreteras a partir de la c
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento al documento Estrategia de Mejora MIR 2016, emitido por la SHCP, se cumplió con lo establecido en materia del Proceso de Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados 2016, concluyendo con la revisión y actualización de los indicadores por parte de las Unidades Responsable, en el módulo de PBR.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Mediante la Atenta Nota 5.1.-117 de fecha 17 de junio de 2015, se remitió a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP, la propuesta La actualización de la estructura programática para el ejercicio 2016, poniendo a consideración la fusión y eliminación de diversos programas. La actualización definitiva se realizó de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2016", emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante oficio No. 307-A.-2292 de fecha 22 de junio de 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Al cierre del ejercicio fiscal 2015 se concluyeron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a esa fecha, durante el mes de abril fueron registrados los ASM derivados de las evaluaciones requeridas en el Programa Anual de Evaluación 2015. Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento E009 (4), Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal K040 (3), Telecomm E013 (2), Dirección General de Puertos K004 (1), Dirección General de Conservación de Carreteras K032 (5), Aeropuertos y Servicios Auxiliares K028 (2), Dirección General de Desarrollo Carretero G003 (1), Sepomex E012 (8), Dirección General de Carreteras S071 (2), K037 (4), K003 (2), K031 (1). Los ASM comprometidos y sus avances se encuentran publicados en http://www.gob.mx/sct/documentos/organizacion-y-presupuesto
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. De conformidad a la normatividad vigente se reportará el 4o Trimestre del ejercicio 2016 el 20 de enero de 2017 atendiendo a que el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas se encuentra inhabilitado. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 4o trimestre del ejercicio 2016, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. No obstante se está desarrollando acciones para promover la calidad de la información, así mismo se activa la coordinación con la Dirección General Adjunta de Desarrollo Económico, a fin de verificar la información a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G, correspondiente al Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, para hacerla consistente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 se optimizaron 2 procesos, por lo que el acumulado de 2014-2016 es de 5 procesos de un total de 15 comprometidos para el 2018. Adicionalmente, se continuó trabajando en los procesos establecidos en los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. Debido a la medida de reducción de puestos en la Dependencia, se generaron diversos cambios de responsables de los proyectos de optimización, razón por la cual las unidades tuvieron retrasos en la conclusión de los proyectos, varios de los cuales terminarán durante el 2017

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En cumplimiento de los Lineamientos del Sistema de Cuenta Única de Tesorería (Nómina y Subsidios), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes está instrumentando acciones para homogenizar en una sola cuenta el recurso autorizado a cada Centro SCT, mismo que se migrara en el siguiente ejercicio.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el ejercicio 2016 se estandarizaron 2 procesos, por lo que el acumulado de 2014-2016 es de 4 procesos estandarizados de un total de 14 comprometidos para el 2018. Adicionalmente, se continuó trabajando en los procesos establecidos en los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. Debido a la medida de reducción de puestos en la Dependencia, se generaron diversos cambios de responsables de los proyectos de estandarización, razón por la cual las unidades tuvieron retrases en la conclusión de los proyectos, varios de los cuales terminarán durante el 2017
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La institución cuenta registros de programas con instituciones educativas a nivel medio superior y superior para que sus estudiantes realicen servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría y de esta manera se favorezca la cooperación técnica entre instituciones y la profesionalización de los recursos humanos.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 1. La institución ha determinado promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento del liderazgo. Comprometiéndose a capacitar a 900 participantes en esta materia. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 656 participantes. 2. De igual manera se determinó promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento de competencias técnicas, transversales y conductuales. Comprometiéndose a capacitar en competencias técnicas a 100 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias transversales a 200 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias conductuales a 100 participantes. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 405 participantes en competencias transversales, 164 en competencias conductuales y 166 en competencias técnicas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Actualmente estamos en pláticas con TELECOM para celebrar un convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. El proyecto de convenio se encuentra en revisión
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dependencia cuenta con un método de evaluación de desempeño de sus servidores públicos. Mediante oficio No.116.-828 del 14 de junio de 2005 se tomó la determinación adherirse al Método de Evaluación propuesto por la Secretaría de la Función Pública. La evaluación está orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas de la Institución. Al mes de diciembre se cuenta con 1,960 metas (99.64%) de servidores públicos de carrera y evaluaciones de 2,153 (99.72%) servidores públicos de carrera. Mismas que fueron enviadas a la SFP para su registro.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El SPC opera en la Institución y se cumple con los procesos de los subsistemas que lo integran. Se han realizado revisiones de los datos que transmiten a fin de que se cuente con información de calidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró en 2014 un estudio de prospectiva de acuerdo a el punto RH.1 en materia de capacitación (liderazgo y competencias laborales)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con información de calidad entre los puestos registrados en la estructura básica vs la ocupación. Se reporta quincenalmente la plantilla de la Dependencia a través del sistema informático dispuesto para ello por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se ha dado capacitación orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Atendiendo las tres vertientes de la capacitación (acciones técnicas o específicas, transversales y de desarrollo humano), a través de 369 acciones de capacitación llevada a cabo de enero a diciembre de 2016. AVANCE. a) Durante 2016 se llevarán a cabo 1,357 acciones de capacitación, para capacitar a 50,323 participantes. Actualmente se han capacitado a 52,978 participantes en 1,448 acciones de capacitación, contemplando b) 1ro, c) 2do, 3er y 4to trimestre del PAC.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se digitalizaron y liberaron siete trámites en estado de digitalización E4 en la VUN: SCT-02-208-A, SCT-02-208-B, SCT-04-003, SCT-04-018, SCT-04-061-A, SCT-04-061-B, SCT-03-043-B

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El numerador 17 corresponde a la adecuación del Sistema de Recursos Financieros (SIA-RF) para habilitar el proceso administrativo digitalizado denominado "Trámite y autorización del oficio de liberación de inversión (OLIs)". Al cierre de 2016 el desarrollo de este numerador se encuentra en estatus "terminado", lo cual representa el 100% de avance total, concluyendo su digitalización
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó el registro en la herramienta de Política de TIC de la Unidad de Gobierno Digital, la Cartera Ejecutiva de Proyectos para el PETIC 2017 y el tercer reporte trimestral del PETIC 2016 ambas actividades correspondientes al proceso de Planeación Estratégica (PE). Se encuentra en revisión el proceso de Administración de la Seguridad de la información (ASI) para la aportación en la Administración de Riesgos contenida en el Manual Administrativo de Control Interno (en su reciente reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de Noviembre del 2016). Las actividades señaladas se informan en los grupos de trabajo establecidos los cuales siguen operando de acuerdo a lo programado.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el periodo octubre-diciembre se realizaron las siguientes acciones: 1. Revisión y actualización de los datasets actuales en la Base de Datos. 2. Coordinación con los responsables de las áreas para actualizar la información de los datasets existentes. 3. Operación de nuestra participación en el sitio de Presidencia de www.datos.gob.mx y monitoreo de incidencias en el portal. Asimismo, al 31 de diciembre de 2016 se tienen publicados 50 datasets.

Instituto Mexicano del Transporte

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El IMT no cuenta con expedientes clasificados como reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se encuentra documentada toda la actividad del Instituto
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han protegido los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con solicitudes de información sin atender o pendientes en este periodo.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el Instituto Mexicano del Transporte se cuenta con información que asegura la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad a través de su sistema de Gestión de Calidad
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos que atienden las solicitudes de información cuentan con capacitación en la materia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Continúan los trabajos en conjunto con la SFP y el AGN para corregir el cuadro general de clasificación archivística así como el Catálogo de Disposición Documental. Se actualizaron los formatos de Inventarios documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se entregaron los reconocimientos al personal del IMT responsable del archivo en trámite, el cual recibió la capacitación en Materia de archivos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Instituto Mexicano del Transporte establece en las bases de licitación bajo las LAASSP y LOPSRM la autoridad ante quien deben presentar la denuncia. Así mismo, los servidores públicos están capacitados en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó una estrategia de contratación a través de contrato marco para la adquisición de vales de despensa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se realizan a través de CompraNet.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos y programas de inversión registrados en cartera, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo así como al Plan Sectorial.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El IMT realiza evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión; no le es aplicable la evaluación Ex-Post debido a que los importes de los programas y proyectos no exceden del monto mínimo establecido por la Secretaría, o bien éstos no han sido seleccionados por la Secretaría.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha actualizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema MSPPI.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se identificaron las normas internas sustantivas y administrativas, se modificaron el Manual de Organización y Manual de Procedimientos a fin de mejorar el marco normativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica ha sido ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de publicaciones forma parte de las actividades sustantivas del Instituto Mexicano del Transporte y solamente se autoriza lo estrictamente necesarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El IMT realiza videoconferencia a través de internet para conferencias remotas, medio por el cual se llevan a cabo reuniones mensuales de Coordinadores, reuniones de COMECO, capacitaciones, entre otras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El IMT no realizó donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El IMT no realizó gastos en comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Mensualmente se realiza el análisis del aforo del transporte del personal para determinar el uso racional de los mismos, así como la logística de rutas que permita ahorro de costos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Instituto Mexicano del Transporte no hay duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto Mexicano del Transporte no tiene autorizado presupuesto para contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó el análisis de las funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Gasto del Ejercicio en Servicios Personales: \$90'108,048.17 Gasto programable neto ejercido:\$1234,623,774.60 Valor del indicador en el periodo (A/B)*100: 38.41% Línea base 45.1%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Gasto de operación administrativo: \$17,298,600.35 Gasto de operación administrativo del año anterior: \$15,219,418.90
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se utiliza el servicio de videoconferencia para reducir los gastos en viáticos y pasajes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, el IMT queda exento de realizar acciones en esta materia para el ejercicio fiscal 2016, ya que se encuentra en los supuestos de excepción, ya que es una Institución de investigación científica. Oficio No. UPTCI/117/280/2016 de fecha 16 de mayo de 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los resultados de los trabajos realizados por el Instituto Mexicano del Transporte se encuentran a disposición del público a través del portal institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil generada por el IMT, es difundida a través de su participación en Congresos, Seminarios, Foros, etc.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el portal del IMT se encuentran las publicaciones de los resultados de las investigaciones realizadas así como de la normativa para la infraestructura del transporte vigente y actualizado, medio por el cual son difundidas y disponibles para consulta de la población. Así mismo se emite y difunde el "Boletín Informativo".
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Dentro de las actividades de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015 se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2016; adicionalmente se ha trabajado en conjunto con DGPOP y la SHCP para mejorar la MIR. Trimestralmente se reportan los avances de metas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El IMT realizó la revisión de desempeño manteniendo una estructura y ha implementado medidas eficientes para mejorar el desempeño de los programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El IMT realizó a través de consultor externo la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015, de los resultados obtenidos se elaborará un plan de trabajo para realizar las mejoras a éste Programa Presupuestario.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Personal del IMT recibió Capacitación en Certificación de Capacidades Profesionales de Desarrollo Administrativo y Calidad
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación de desempeño del personal del IMT del servicio profesional de carrera y personal operativo.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El IMT está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El sistema se encuentra a cargo de la SCT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se obtuvo un avance en los entregables establecidos en el Programa de Trabajo para la Implementación del Estudio Prospectivo: Convenios de colaboración con universidades, se está elaborando el programa de promoción y difusión; Se han llevado a cabo reuniones mensuales con Enlaces de Género a nivel Sectorial, para establecer sinergias para el ejercicio 2016, para incrementar los eventos de capacitación y unificar la información en materia de equidad de género y dar cumplimiento al programa de Clima Institucional, PROIGUALDAD, CONAVIM. Se estructuró un programa de auto capacitación con pláticas técnicas todos los miércoles, en donde participan como exponentes todos los investigadores de las áreas sustantivas del IMT. Se está trabajando en el programa de perfilamiento de puestos, así como en la elaboración de la profesionalización y plan de careara de cada Servidor Público. Se actualizo el Manual de Organización de la Coordinación de Administración y Finanzas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualizaron los expedientes del personal del IMT.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han realizado desarrollos informáticos de la dependencia para eficientar procesos administrativos, tal es el caso del control de combustible, mesa de servicios y control de Ingresos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El IMT, realiza las contrataciones, implementaciones y gestiona las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El IMT ha publicado y actualizado oportunamente datos abiertos de la Red Nacional de Caminos, se encuentra en el portal de Datos Abiertos http://datos.gob.mx , así como en el portal del IMT http://www.imt.mx/micrositios/sistemasdeinformaciongeoespacial/serviciostecnologicos/rednacionaldecaminos/acercade.html

Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron diversos expedientes reservados correspondientes al segundo semestre del 2015 y primer semestre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que documente toda decisión y actividad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha promovido mediante la emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que proteja los datos personales que obtenga, genere o modifique.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que en tiempo y forma dé respuesta a las solicitudes de información, que le son turnadas por la Unidad de Enlace.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que asegure la calidad, veracidad, oportunidad de la información que genere.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año se enviaron a capacitar 95 personas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro del portal de internet de SENEAM se mantiene un gráfico para concientizar a las personas sobre su derecho a la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Mejora de la Gestión Pública consideró que cumple el Árbol de Procesos, enviando correo al AGN y SENEAM, dicho Árbol de Procesos fue validado por los Directores Adjuntos y el Director General de este Desconcentrado. El 23 de septiembre se envió correo a la Lic. Claudia López Iglesias solicitando informes sobre la Validación del Catálogo asimismo solicitando una reunión para poder tramitar bajas en el mes de octubre para el Sector Económico de acuerdo al calendario emitido por el AGN. A la fecha no se ha tenido respuesta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Fueron llenadas las fichas técnicas de valoración por todas las unidades administrativas de este desconcentrado, de acuerdo a lo solicitado por el Archivo General de la Nación (AGN). Se asistió a los cursos: "Elaboración del trámite de bajas documentales" (2 personas); "Jornadas internacionales de acceso a la información y archivos" (7 personas); y "Procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite" (4 personas).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1.- Durante el 2016 se difundieron los requisitos de la denuncia mediante la entrega de trípticos a los proveedores y prestadores de servicios. 2.- De conformidad con la información remitida por los responsables de verificar el cumplimiento de los pedidos y contratos, se penalizó a los proveedores y prestadores de servicio que incumplieron con las fechas establecidas en dichos instrumentos para la entrega de los bienes y servicios. 3.- En los actos de los procedimientos de contratación se difundieron las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	SENEAM suscribió Acuerdos con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la contratación consolidada para el año 2016, correspondiente a los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos y Pasajes Aéreos. La Dirección General de Recursos Materiales de la SCT fue responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación respectivos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1.- Se realizaron 7 Licitaciones Públicas una presencial y seis mixtas; 15 Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 6 presenciales y 9 Mixtas en las que se recibieron propuestas tanto en forma presencial como en forma electrónica a través de CompraNet. 2.- Se convocaron 7 procedimientos de contratación de Licitación Pública e ITP, por lo que los 6 procedimientos efectuados por medios electrónicos representan el 85.71%. 3. - Por las características del servicio que proporciona SENEAM, existe la necesidad de adjudicar aproximadamente el 40% de los procedimientos de contratación con fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, situación que incide en el cumplimiento del indicador. 4.- Se continuó con la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa a través del sistema COMPRANET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se recibió respuesta del jurídico a la consulta realizada por la Dirección de Recursos Materiales, mediante oficio 4.5/2.-49/2015 del 13 de enero del 2015, indicando que no se requiere modificar los modelos de contrato, ya que estas cláusulas se encuentran incluidas en los mismos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas de adquisición y de infraestructura económica registrados en la cartera de inversión para 2016 se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la SCT. Dichos programas se encuentran vigentes.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reportó dentro del módulo correspondiente lo referente a todos los meses del año a excepción de diciembre, éste se realizará en las fechas compromiso establecidas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	* Se revisó el Manual del Meteorólogo Observador, se encuentra publicado en la página de Intranet. * Respecto del Manual de Procedimientos de Control de Tránsito Aéreo lleva un avance del 95% y estamos en espera de la autorización de la Dirección General de Aviación Civil. * Se actualizó el inventario de normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la APF. * Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante 2016 se tiene un avance del 80%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Manual de Organización de SENEAM y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Del importe ejercido en el año 2016 en las partidas que tienen que ver con impresión de libros o publicaciones no se identificó ninguna impresión no sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Mediante oficios 4.5.-0472/2016 y 4.5.-0503/2016 de fechas 1 y 3 de agosto se solicitó el apoyo a la Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (CSIC) para establecer de manera formal los mecanismos y canales de vinculación que permitan el desarrollo de la relación de trabajo en materia de conectividad, contenidos y sistemas, análisis técnico y económico y apoyo para realizar pruebas piloto y pruebas de concepto tecnológico; lo que permitirá contar con servicio de banda de alta capacidad en forma inmediata para 46 de 62 sitios solicitados sin costo alguno para SENEAM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El único pago que se realizó por este concepto fue el correspondiente a Civil Air Navigation Services Organisation (CANSO) para el servicio de asesoría necesario y prioritario, para estar a la vanguardia de las últimas tecnologías de la comunicación y navegación aeronáutica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este Órgano Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado en este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con el traslado del personal de SENEAM, de la estación Aeropuerto del Sistema de Transporte Colectivo (Metro) a Oficinas Centrales y viceversa, en 3 horarios diferentes, en la entrada y salida de su jornada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la consulta y estamos en la espera de contestación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones dentro de las áreas de la estructura orgánica ni en las plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	SENEAM no cuenta con recursos asignados en este rubro, por lo tanto no tiene contratado personal a honorarios en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se recibió respuesta de la SFP mediante oficio SSFP/408/DGOR/1876/2016 en el cual se autorizó la valuación del puesto del Director General. Se enviaron las 64 valuaciones de puestos de la estructura a la DGPOP mediante oficio 4.5.-0674/16 para su aprobación. La SFP mediante oficio SSFP/408/DGOR/2001/2016 autorizó el nuevo tabulador de puestos para el personal de mando.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se llevó a cabo la contratación consolidada con la SCT de los servicios de limpieza, fotocopiado e impresión y pasajes de avión. Estamos en proceso para obtener mayor ancho de banda con la finalidad de promover la videoconferencia para capacitación y reducir los gastos de pasajes y viáticos. Asimismo se informa que respecto del periodo dicho gasto se ejerció por debajo de la inflación, el cociente fue de -9.4% y la inflación ascendió a 2.5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido en 2016 en las partidas de viáticos fue menor en un 36.9% respecto del ejercicio 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se han atendido conforme al Programa de Acciones de Transparencia para el año 2016, se entregaron los anexos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicaron en la liga de transparencia focalizada del portal de SENEAM los temas que se identificaron como socialmente útil a la población.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicaron en la liga de transparencia focalizada del portal de SENEAM la información que se considera socialmente útil para la población en formatos de fácil acceso.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la Estrategia de la Mejora de la MIR implementado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, se realizaron las modificaciones a la MIR 2016 durante el mes de marzo. Asimismo en agosto se recibió el "Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2016" emitido por la SHCP, se solventaron las recomendaciones correspondientes.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se enviaron a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficios 4.5.102.-0382/2016 y 4.5.-0634/2016 los avances a los ASM del Pp E-010 "Servicios de Ayuda a la Navegación Aérea" a marzo y septiembre de 2016 de los Documentos de Trabajo e Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Respecto al proceso de "Adquisición de refacciones por IDS" se encuentra en proceso la solicitud de autorización de contratación de personal para el Sistema de Monitoreo de Operación Técnica (SMOT), las cuales se solicitaron mediante oficio 4.5.-0413/2016 de fecha 20 de junio 2016 a la DGPOP de la SCT. Del proceso "Información Digital Meteorológica a través de Internet" con respecto a las actividades del cuarto trimestre se encuentran con un 90% de cumplimiento. La Dirección General Adjunta de Tránsito Aéreo le solicitó a la Dirección General Adjunta Técnica publiquen los datos meteorológicos de las estaciones meteorológicas ubicadas en las cabeceras de las pistas 05 y 23 del AICM y respecto a la publicación de la "carta pronóstico de tiempo significativo de niveles bajos" el personal auxiliar de meteorología, quienes son responsables de elaborar y publicar esta carta se encuentran en proceso de capacitación, una vez terminado dicho proceso se publicaran dichas cartas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	SENEAM cuenta con el Convenio de Colaboración con el INEAM (Ingenieros en Electrónica Aeronáutica), el Convenio Marco de Colaboración con el COCTAM (Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México) y el Convenio General de Coordinación con ASA (Aeropuertos y Servicios Auxiliares).
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se envió oficio 4.5.206.-071/16 de fecha 19 de enero del año en curso dirigido al Director de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos de la SCT solicitando que este Órgano Desconcentrado sea considerado para celebrar el convenio con el cual se autorice el intercambio de servidores públicos del área administrativa. Se está a la espera de que la SCT envíe Convenio para su oficialización.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la aplicación de las evaluaciones al personal de SENEAM durante el mes de agosto.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 31 de marzo de 2015 se entregó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de SENEAM a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Recibimos el acuse del oficio No. SSFP/408/0505/2015 de fecha 5 de junio de 2015 por parte de la SFP. Se adjunta el avance trimestral del estudio de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	No existen reportes de inconsistencias por parte de la UPRHAPF en relación a la información de los servidores públicos que se presenta en los sistemas informáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el estudio de prospectiva de recursos humanos que forma parte de la planeación estratégica de la institución incluye el plan de trabajo para su implementación, el cual se someterá a las instancias fiscalizadoras correspondientes para que, en su caso se efectúen las modificaciones necesarias.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	* Los 10 trámites se encuentran actualizados dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de COFEMER, sin embargo con fecha 22 de enero de 2016 el Subdirector de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, mediante correo electrónico comunicó que con respecto a los 10 trámites y servicios de SENEAM a digitalizar en el proyecto www.gob.mx no se encuentran contemplados en el alcance del proyecto para este año. * Se recibieron las observaciones de COFEMER y se encuentran en proceso de revisión. * Se agendará reunión con Funcionarios de COFEMER. * Respecto de la integración al portal www.gob.mx, se concluyó y se puede consultar en: http://www.gob.mx/seneam.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	* Se han desarrollado/adecuado más de 19 procesos administrativos, los cuales se encuentran operativos. * Los procesos administrativos del sistema de nómina se encuentran en pruebas y adecuaciones para su liberación. * El Desarrollo del CAPMA se encuentra publicado y funcionando. * Se obtuvo la IP Pública (200.38.163.99) por parte de la UTIC de la SCT para poder dar de alta el servidor del CAPMA. * Sobre esa IP Pública, se gestionó el nombre de Dominio capma.seneam.gob.mx, el cual se encuentra activo y resolviendo las peticiones. http://capma.seneam.gob.mx * Respecto de la herramienta de Gestión con Firma Electrónica Avanzada se depuró la lista de mandos que la utilizarán y se solicitó a la Jefatura de Soporte, el nombre de usuario del active directory el cual se utilizará para dar de alta a los usuarios en la herramienta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	MAAGTICSI versión actual a partir 04.02.2016 = $8.85/9 \times 100 = 98.33\%$ % última versión del MAAGTICSI 98.33% de AVANCE PE Trimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión actual APCT Trimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión actual ADS Cuatrimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión actual APRO Semestral = $3/3 \times 100 = 100\%$ versión actual ACNF Semestral = $3/3 \times 100 = 100\%$ versión actual ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) = $6.5/7 \times 100 = 92\%$ versión actual ADP Semestral = $6/6 \times 100 = 100\%$ % versión actual AOP Semestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión actual OPEC revisión al menos una vez al año = $2.8/3 \times 100 = 93\%$ versión actual. Los entregables del MAAGTICSI se encuentran para descarga en la siguiente liga: http://10.33.191.7/dgat/MAAGTICSI.HTML
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Publicación en el portal ADELA (datos.gob.mx) 1) Operaciones Aeronáuticas Operadas por SENEAM. (Actualización Op. Aéreas 2015) http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001_SENEAM_OPERACIONES_AEREAS.csv 2) Presupuesto Anual en SENEAM http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/PresupuestoSENEAM.csv 3) Se solicitó al área de Estrategia de Gobierno Abierto de la UTIC de la SCT, se enlazaran los datos abiertos al nuevo portal de gobmx/seneam. Asimismo se propuso como tercer conjunto de datos abiertos, la información meteorológica aeronáutica la cual está disponible en el Portal del CAPMA.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En acuerdo de la 4ta Reunión del Comité de Transparencia y Acceso a la información y de acuerdo al principio de máxima publicidad se acordó que se llevará una reserva mínima de expedientes en cumplimiento con dicho principio.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	e incentiva al personal a utilizar el portal de obligaciones de transparencia en la cual se carga la relevancia de las actividades gubernamentales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Todos los datos personales se les da el trato confidencial, en su caso la utilización de versiones públicas para cumplir con el principio de máxima publicidad
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A partir del mes de septiembre se acortaron los tiempos de respuesta para la atención a las solicitudes de información por parte de las unidades administrativas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se incentiva al personal para que toda actividad gubernamental asegure dichos principios y cumplan con el principio de máxima publicidad
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se trabajó en la actualización de los instrumentos de consulta con respecto al cuadro y el catálogo de clasificación archivística, en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (CGPMM), alineados a los nuevos lineamientos en materia archivística, el cual se encuentra en revisión, para posteriormente presentar ante el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre se trabajó en la actualización de los Procedimientos y Métodos para Administrar y Mejorar el Funcionamiento y Operación de los archivos, asimismo en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, así como la difusión interna sobre prácticas archivísticas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con la finalidad de difundir y promover los requisitos de la denuncia y ante que autoridad presentarla, dentro del cuerpo de las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se encuentra definido el domicilio y teléfono de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Se tienen programados cursos de capacitación para el personal involucrados en los procedimientos de adquisiciones y obra pública durante el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el primer trimestre 2016 se iniciaron las contrataciones consolidadas para: seguro de vida y gastos médicos mayores y los seguros de infraestructura. Durante el segundo trimestre 2016 se realizó una contratación consolidada para la integración de expedientes únicos digitales en materia de obra y adquisiciones más relevantes y de alta trascendencia de las 16 APIs. Durante el tercer trimestre, se realizaron las contrataciones consolidadas para el estudio de mercado y determinación de la capacidad del sistema portuario nacional con una misma metodología definida y el servicio de consultoría, análisis, diagnóstico y estandarización de los procesos de registro y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios y conexos. Durante el cuarto trimestre se realizó la adquisición de vales de despensa adhiriéndose la entidad a un contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el sistema electrónico COMPRANET en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Desde el momento de la concepción del PPI, se busca su alineación y apego a la PND, PNI, y programa sectorial de Comunicaciones y Transportes, por lo que cada ACB en su apartado de "Alineación Estratégica" menciona su apego al Eje 4, Objetivo 4.9 y Estrategia "4.9.1 Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia" del PND, asimismo, busca su alineación al objetivo del Sector Comunicaciones y Transportes, "estrategia 1.1 Desarrollar a México como plataforma logística con infraestructura de transporte multimodal que genere costos competitivos y valor agregado, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social" del PNI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Previo a realizar la carga en sistema del 100% de los ACB, se verifica que el porcentaje de rentabilidad sea favorable y significativo, lo que se traduce en beneficios socioeconómicos para la zona, asimismo, una vez en cartera de inversión, se da prioridad a proyectos que fomenten y generen ahorros para el Administrador Portuario, buscando así, un incremento en el nivel de confianza de las inversiones realizadas, y abriendo la posibilidad generada por el ahorro, de invertir el recurso en un mayor número de proyectos. Para efectos de lo anterior, se toma una tasa social de descuento del 10%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, no se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones a sus PPIs. Al cierre del cuarto trimestre, se han gestionado 40 movimientos en Cartera de PPI, 14 corresponden a nuevos registros, todos ellos cuentan con este tipo de evaluación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se envía el seguimiento de los programas y proyectos de inversión, el cual se encuentra alineado con otras plataformas como el MSPPI, y reportes enviados a la CGPyMM así como la SFP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se informó a la SFP mediante oficio APIALT.-GC -030/2016 la revisión del marco normativo interno de la Administración Portuaria Integral de Altamira.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En este año se concluyó favorablemente la gestión solicitada por esta entidad ante la SHCP, quedando la estructura autorizada con 42 plazas-puesto y la plantilla de personal operativo con 59 plazas-puesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante este 2016 se prioriza atender la mayoría de las reuniones, conferencias y capacitaciones mediante el uso de medios remotos como la video conferencia y la audio conferencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Por medio de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante se administra este recurso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó el programa ambiental de uso adecuado de los recursos de la Entidad, el cual en uno de sus rubros considera el ahorro de combustible mediante la racionalización de la gasolina de la flota vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis efectuado en los perfiles de puestos de la entidad, así como el resultado del diagnóstico realizado en el año 2013, se determina que no hay duplicidad de funciones. En el mes de mayo se realiza nuevo análisis de estructura con la finalidad de asegurar la no duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En este trimestre se concluyó con la integración de los perfiles y descriptivos de puestos alineados a los objetivos de la entidad, documentados en el Manual de Organización de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En seguimiento a las bases de colaboración la entidad diseñara medidas de control encaminadas a restringir las contrataciones de servicios profesionales con personas físicas por honorarios, que se realizará con cargo al capítulo 3000 al amparo de la ley de adquisiciones, cuidando en todo momento que las que se realicen sean exclusivamente para apoyar los proceso y actividades sustantivas o en su caso actividades que no tengan contempladas en estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó la documentación para la modificación de estructura acorde a las nuevas necesidades de la entidad, Oficio API ALT DG No 332/2014, la cual fue autorizada a través de oficios SSFP/408/1266/2014 y SSFP/408/DGOR/1519/2014 y de la DG de Org y Remuneraciones de la APF de SFP aprueban y registran actualización de estructura de acuerdo a las atribuciones conferidas a las mismas. En el mes de octubre del 2015 de emite oficio por parte de la SHCP en el que comunica a esta entidad procedente el movimiento de conversión de plazas pendiente, por lo que la estructura queda registrada ante el SAREO con 42 plazas mandos medios y 57 plazas operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de las plazas favorece el cumplimiento de objetivos y metas la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el Capítulo 1000 Servicios Personales, por el período septiembre 2012 a septiembre 2015 se tuvo un incremento del gasto de un 9.2%; habiendo reportado el INEGI una inflación por en el dicho período de un 10.46%, por lo que se cumplió la meta, derivado de disminuciones presupuestarias en apego a oficios emitidos por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencias, resultando en ahorros presupuestarios en las diversas partidas de viáticos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Reporte 2016. Con el fin de identificar las necesidades de información de la sociedad, se realizaron encuestas dirigidas a nuestros prestadores de servicio y ciudadanía esto con el propósito de analizar cuáles eran sus temas de interés. Posteriormente con el resultado de las encuestas se lograron identificar las necesidades de información, las cuales fueron: 1) Conocer las normas de Calidad y Ambiental con las que está certificada la API Altamira. 2) Actividades que realiza esta entidad con beneficio a la comunidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó un reporte de cada tema de información socialmente útil posteriormente se difundieron hacia las audiencias estratégicas, esto por medio de mecanismos como: Red Social y Tableros Informativos, así como en el Portal de Internet de la API ALTAMIRA, finalmente se reportó con evidencia fotográfica.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los temas de información socialmente útil fueron difundidos en medios donde los prestadores de servicio y ciudadanía en general tengan el fácil acceso para que puedan analizar y evaluar cada uno de los temas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 se trabajó con un proyecto de mejora en la Entidad denominado buenas prácticas para el adecuado uso de los recursos, el proyecto se concluyó al 15 de diciembre de 2016 y se procede a las respectivas validaciones en el sistema correspondiente.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Contrato APIALT-RM-021/14, denominado servicios para la operación del Centro CPL Altamira a través del "Observatorio Estratégico-Tecnológico y Diseño" API/Tec de Monterrey. En el cual se realizarán acciones correspondientes para la buena operación del centro de Información Portuaria y Logística de Altamira (CPL Altamira), tomando como base tecnológica y de información el concepto denominado "Observatorio Estratégico Tecnológico de Monterrey"; entre otras actividades se contempla el Estudio de Cadenas Productivas en el Puerto de Altamira y prospectos de Inversión análisis del 2012 al 2015, Estudio de Indicadores de Competitividad y Costos Industriales Actualizados del Puerto de Altamira, así como la Vinculación Académica a través de un Programa de Estadías y otro de Prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Servidores públicos que prestan sus servicios como educadores en diferentes instituciones las cuales son: Tecnológico de Monterrey Campus Tampico, Escuela Náutica de Tampico "Cap. Alt. Luis Gonzaga Priego González", Universidad Autónoma de Tamaulipas, Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Actualmente se trabaja en el cumplimiento de acciones que se derivan de los resultados de la herramienta evaluación al desempeño, como la programación de capacitación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En este trimestre se trabaja con la programación del calendario de capacitación el cual se deriva de los resultados del estudio prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Reportar en forma quincenal a través del RUSP de las altas y bajas de los funcionarios, así como de los ascensos dentro de la estructura básica registrada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actualización del Manual de Organización de la Entidad, alineado a los objetivos estratégicos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En relación a los Trámites y servicios Digitalizados se continua en proceso el cambio de Administrador del Portal del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS) para poder autorizar y tener publicado las correcciones de los trámites con fundamento en el decreto que establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e información del gobierno emitido el 3 de febrero de 2015, donde se instruye a todas la dependencias y entidades de la administración Pública Federal a dar cumplimiento con las líneas de acción de la Estrategia Digital Nacional. De manera conjunta se están realizando cambios al Sistema Puerto sin Papeles, adecuando los procesos para poder ser firmados por FIEL, para dar cumplimiento a los Trámites digitales que se tienen comprometidos para el 2017 y 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De la Capacitación realizada en Junio se documentaron las necesidades de las áreas, y se realizó un plan de trabajo comenzando con el departamento de Nomina, donde ya se realizaron mejoras al proceso de Calculo automático de aguinaldo, Generación y Pago de Retroactivo, generación y pago de vales de despensa, así como pagos de impuesto, de forma conjunta se habilitaron los reportes para el departamento de Tesorería, como lo son El Flujo de efectivo y Antigüedad de saldos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionó el convenio del contrato de RED PRIVADA, con la finalidad de continuar con el servicio de telefonía, enlace hacia la DGFAP, lo que permitirá darle continuidad al proyecto de Contratación de la NUEVA RED PRIVADA. .
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización a los datos abiertos que se tiene publicados, se tiene programada la primer sesión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos para el primer trimestre de 2017 misma que se llevara a cabo con la finalidad de determinar los datos abiertos que se publicaran este año, procurando la promoción del Proyecto Datos Abiertos para que al cierre del 2018 se cuente con 8 datos más.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el segundo semestre de 2016 las Unidades Administrativas de la entidad, no clasificaron información en apego al principio de máxima publicidad y la Desclasificación de expedientes se llevará a cabo en el primer semestre de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al cuarto trimestre de 2016 se recibieron 71 solicitudes de información de las cuales NO se ha declarado INEXISTENCIA sobre los documentos que se generan en el ejercicio de nuestras facultades.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al 31 de diciembre de 2016 se recibieron 71 solicitudes de información, mismas que fueron atendidas en un tiempo promedio de 8 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas con apoyo del Titular de la Unidad de Transparencia, han realizado la actualización de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad, mismo que se encuentran disponibles para su consulta en http://portaltransparencia.gob.mx/pot/facultad/showBusqueda.do?method=begin&_idDependencia=09183 . Cabe mencionar que a la fecha el INAI, no ha emitido los avisos de evaluación correspondientes a la APCIOATZA a través de la Herramienta de Comunicación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Esta difusión se lleva a cabo al interior de la Entidad, a través de carteles emitidos por el IFAI, mismos que se ubican en lugares estratégicos, por ejemplo: "Cuida tus datos personales", "Protege tu privacidad", "En las redes también hay peligro".
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Al 31 de diciembre de 2016 se tienen publicados en el apartado de TRANSPARENCIA FOCALIZADA http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada , seis temas, así como la publicación del resultado del efecto y beneficio de la Información Socialmente útil de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se adecuó el cuadro de clasificación archivística de las Administraciones Portuarias de acuerdo a lo requerido por el AGN y se envió para su revisión y en su caso validación por parte del AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Actualmente se está trabajando en un programa de sensibilización dirigido a los servidores públicos de la entidad con el objetivo de dar difusión sobre esta materia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La autoridad ante quien deben presentar los requisitos de las denuncias e inconformidades y sanciones establecidas en la LAASSP se difunden en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en el caso de las adjudicaciones directas las sanciones se difunden a través de las órdenes de compra. En el caso de la LOPSRM en una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en que podrán presentar inconformidades y se efectúa una encuesta de transparencia durante el proceso de la licitación
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con fundamento en las fracciones de la I a la V del artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, no realizan compras consolidadas, contratos marco, y ofertas subsecuentes de descuento. En cuanto a adquisiciones durante el último trimestre del año ya no se realizaron contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se publican en el portal de CompraNet todos los procedimientos de contratación de la entidad en el caso de adquisiciones todos los de licitación e invitación a cuando menos tres personas cuentan con la opción de presentar las proposiciones de manera presencial y electrónica, en el caso de Obra Pública algunos de sus procedimientos cuentan con la opción de presentar las proposiciones de manera presencial y electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos tanto de Adquisiciones como de Obra Pública, se incluye una cláusula en la que se especifica cómo realizar un procedimiento de conciliación y ante que instancia debe llevarse a efecto.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Actualmente se encuentran los Proyectos de Inversión Registrados ante la SHCP, con el objetivo principal de poder ser un Puerto con mejores servicios y aumentar la productividad y coadyuvar a un crecimiento económico a la región.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Actualmente se están analizando los Proyectos de Inversión autorizados que no se les han otorgado Recursos para ver la Factibilidad de efectuarlos a través de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se efectúan actualización a los análisis costo beneficio.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se Monitorea las Actualización de los lineamientos que establece la Unidad de Inversión. Se da Puntual Seguimiento a Oficios enviados por la unidad de Inversión para cumplir con los requerimientos establecidos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En los primeros 13 días de cada mes se da puntual seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Programa MSPPI de la plataforma de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se tiene identificados por parte de TIC's los trámites que pueden permitir la digitalización de procesos de los cuales ya se envió la solicitud ante la Unidad de Gobierno Digital para su autorización.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se está actualizando la normatividad interna en el SANI, atendiendo las observaciones realizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De la propuesta presentada a la Coordinadora de sector, se realizaron algunos ajustes y correcciones a la documentación, para que continuara el trámite ante las Dependencias, aún se está en espera de que se autoricen los movimientos y se puedan modificar la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se está ejerciendo gastos por la impresión de libros y publicaciones que no tenga relación sustantiva de la Entidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se evita las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, salvo autorización del Director y que esté considerando en el presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cumplió con el programa del gasto de comunicación social de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Economía
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se utilizan los vehículos exclusivos para la operación de la empresa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se ha realizado construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A partir de 2016, quincenalmente se reporta a través del Registro Único de Servidores Públicos el número de servidores públicos por inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis de la estructura por cada unidad administrativa en el estudio prospectivo se determinó que no existe duplicidad de funciones en las áreas, cada área es responsable de dar cumplimiento al título de concesión de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el diagnóstico realizado a la estructura se concluyó que la estructura básica es la mínima indispensable para el logro de objeto social de la Entidad,
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000, servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó la propuesta de 4 plazas para movimientos transversales, de las cuales aún las dependencias correspondientes no han emitido el dictamen correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con la propuesta presentada a la Coordinadora de Sector se consideró el movimiento de plazas administrativas para fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad, se está en espera de la autorización por parte de las Dependencias correspondientes para realizar los ajustes en la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En este trimestre no existieron reducciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se está realizando ahorros en cuanto a combustible, energía eléctrica, papelería entre otras partidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La APICOATZA, realizó la Actividad C4. Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana, con avances a noviembre 2016, adjuntando los Formatos 7.1 Y 7.2 con la información actualizada de los acuerdos del Comité de Operaciones de APICOATZA, mismos se encuentran publicados en el sitio web de la entidad http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/participacion-ciudadana . Asimismo se adjuntó la impresión de pantallas evidencia de la información, dicha información fue remitida el 29 de noviembre de 2016 al correo electrónico xescutia@funcionpublica.gob.mx , de la Consultora Lic. Xóchitl Escutia Flores., de la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 13 de octubre de 2016, se enviaron al correo ana.moreno@sct.gob.mx , de ANA MORENO MONTAÑO DEL SECTOR SCT, para su integración y envío a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional (UPTCI) el archivo PT2016_7_APICOATZA.pdf , conteniendo el anexo 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados. (http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada), correspondiente a la Acción 7.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 15 de noviembre de 2016, la APICOATZA, envió a través del correo ana.moreno@sct.gob.mx, de ANA MORENO MONTAÑO DEL SECTOR SCT, para su integración y envío a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional (UPTCI) el archivo PT2016_8_APICOATZA, correspondiente a la Acción 8 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, y su respectivo a los Anexo 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 15 de diciembre de 2016, la APICOATZA, envió a través del correo ana.moreno@sct.gob.mx, de ANA MORENO MONTAÑO DEL SECTOR SCT, para su integración y envío a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional (UPTCI) el archivo PT2016_IX_APICOATZA, correspondiente a las Acción 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, conteniendo la IMPRESIÓN DE PANTALLAS de actualización de la homologación de la sección de TRANSPARENCIA del sitio de Internet APICOATZA 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se verifico y valido que los programas presupuestales, se les proporcionaran los recursos necesarios, para cumplir con las metas establecidas y ser más eficientes en el gastos público, esto fue considerado en el PEF de 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó con la implementación del proyecto, de acuerdo a las acciones programadas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se gestionó un nuevo convenio de la Universidad Interamericana para el Desarrollo a fin de enviarlo a registro a la SFP para su validación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se determinaron 5 competencias para el personal de Mando y se determinó al grupo de expertos, mediante oficio GAF/090/2016 se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano de la SFP para su registro.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró un proyecto de convenio para firma con las APIS de Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Ensenada, Tuxpan, Tampico y Veracruz, el cual se encuentra en proceso para recabar las firmas para su registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se han enviado los reportes quincenales a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) actualizando la información conforme las acciones ejecutivas que emite la SFP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A través del proceso de evaluación de desempeño por competencias se alineó la estrategia de los puestos de mando de acuerdo al programa maestro de desarrollo, para vincularlas con las competencias que se requieren reforzar, se tiene programada la actualización del estudio prospectivo, por lo que se alinearán estos objetivos a la nueva planeación que se realice.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Entidad dio cumplimiento a los compromisos de automatización de trámites y servicios de la Entidad establecidos para 2016. Asimismo y dado que no se ha informado a esta Entidad la fecha de incorporación al portal gob.mx , se realizó la solicitud mediante oficio a la Unidad de Gobierno Digital, de la incorporación de esta Administración Portuaria al plan de digitalización de la Ventanilla Única, a fin de conocer las acciones a llevar a cabo y la fecha en la que esta Entidad podrá integrar al portal www.gob.mx los 8 trámites comprometidos al 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La meta establecida para 2016 se implementó en un 50% derivado de la aprobación ocurrida en el último mes del año para uno de los proyectos planeados por parte de la Unidad de Gobierno Digital y la volatilidad del tipo de cambio del dólar, La Entidad decidió posponer el proyecto para 2017 a fin de contar con el tiempo necesario para su implementación así como generar ahorros a partir de una mayor estabilidad de la moneda.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizan contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, en cumplimiento a las nuevas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, respecto del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC y de Seguridad de la Información, MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. dio cumplimiento a la meta establecida para 2016 en materia de datos abiertos, de conformidad a lo estipulado por la Política de Datos Abiertos, así como el plan de apertura y publicación de datos correspondiente.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó un análisis detallado de los índices de expedientes reservados por la entidad, de acuerdo a la Ley, los cuales se reportaron en el sistema SIER en julio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la entidad realizadas por la ciudadanía.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016 se actualizaron los datos de la entidad del sistema electrónico persona de la SFP, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio respuesta a las solicitudes de información recibidas en tiempo y forma, de acuerdo a la normatividad aplicable. (se recibieron 75 solicitudes de información, durante el ejercicio 2016)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se tomaron acciones para mejorar los resultados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la entidad, tales como la calidad de la información ahí establecida y los tiempos de actualización.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se asistió al curso de Ética Pública, en la cual participó personal de la Unidad de Enlace de la entidad. Se nombró al enlace de la capacitación de la entidad con el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Periódicamente se difunden carteles de información en materia de protección de datos personales, a través de los pizarrones de información y del Intranet.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través de la página de internet de la entidad se publican los resultados de consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo la organización y conservación de archivos de la entidad. Así como su digitalización. Avance 68%
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la capacitación de 6 servidores públicos que dentro de sus funciones, se encuentra el manejo de archivos de la entidad. Se cuenta con un programa de trabajo en materia archivística de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Licitaciones Públicas de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Obra Pública, se encuentra un apartado en donde se establece los requisitos de denuncia, la autoridad ante a quien se presentan, según aplique, el próximo ejercicio 2017 se llevará a cabo la capacitación de los servidores públicos en materia de sanciones a los licitantes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La estrategia establecida por la entidad para reducir los costos y generar eficiencias en las contrataciones públicas fue la de llevar a cabo la mayoría de estas a través de Licitaciones Públicas Mixtas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La mayoría de las contrataciones que realiza la entidad fueron difundidas a través del sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos llevados a cabo por la entidad, se estableció una cláusula respecto a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión de la entidad se encuentran alineados al PND, objetivo México Próspero.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se han llevado talleres sobre el tema de Asociaciones Público Privadas, el próximo ejercicio 2017 se realizarán los estudios pertinentes para ver la viabilidad de este esquema.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPIs de la entidad, se encuentran evaluados por la Unidad de Inversiones de las SHCP, su seguimiento se realiza puntualmente de acuerdo a los Lineamientos de los ACB.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó internamente a un servidor público de la entidad sobre evaluación socioeconómica en los proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realiza mensualmente el seguimiento al ejercicio de los PPIs en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se estableció un programa de trabajo para llevar a cabo el análisis de normas internas, para llevar a cabo la digitalización de los trámites que realiza la entidad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la integración del COMERI de la entidad, la cual sesionó en el cuarto trimestre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con la estructura básica registrada de acuerdo a la normatividad establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se evitó el gasto en esta materia, de acuerdo a las medidas de racionalización y austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promovió la realización de conferencias remotas con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ha llevado a cabo la racionalización y austeridad en el gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se estableció una política para el uso de los vehículos de la entidad, donde se establecen medidas de racionalización y austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se actualizaron los descriptivos y funciones de los puestos afines, lo anterior para evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se llevaron a cabo acciones para que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, no se eliminaron plazas ya que todas están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se tienen contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Dentro de los puestos-plaza de mandos medios y superiores no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016 no se asignaron plazas para la atención a clientes, ya que se cuenta con una plantilla de personal completa y áreas asignadas para la atención a clientes externos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio se calculará el gasto en servicios personales, durante el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se llevaron a cabo acciones de racionalidad para que el gasto de operación administrativo sea por debajo de la inflación, durante el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se tienen ahorros el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento a las actividades establecidas en la Guía anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se envían las evidencias a la SFP
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de la población de información socialmente útil, para mejorar el acceso a trámites, bienes y/o servicios, con la mayor conveniencia y oportunidad, con el propósito de evitar posibles contratiempos para los usuarios.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo la revisión de las matrices de indicadores para resultados las cuales son un medio para llevar a cabo la planeación estratégica de la entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene la estructura programática eficiente de la entidad ya que se analiza la información presupuestal de desempeño.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se clasificaron los procesos, se determinaron los procesos prioritarios y se alinearon los procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se continuó con el convenio con la institución CONALEP de Paraíso, Tabasco y el Tecnológico Superior de Centla Tabasco, en donde se establece la cooperación en prácticas profesionales o servicio social, así como la impartición de cursos de capacitación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos, con el objetivo de que en la entidad se gestionen los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el marco del sistema de gestión de calidad y ambiental que la entidad ha establecido, se llevan a cabo auditorías cruzadas en donde el servidor público de la entidad lleva a cabo auditorías a otras APIS federales con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público y el intercambio de las mejoras de los procesos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se elaboró un programa de trabajo para establecer un método de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad, la evaluación de desempeño se realizó en el mes de diciembre de 2016
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo la elaboración de un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registra oportunamente en los medios electrónicos de la SFP, la información en materia de Recursos Humanos de la entidad, la cual es correcta, oportuna y completa.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del mapa estratégico se tiene un apartado en materia de recursos humanos el cual contribuye a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos establecidos por la entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se llevó a cabo la digitalización de trámites y servicios, procesos administrativos y sustantivos y datos abiertos con un avance del 68%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentra en proceso la integración de la firma electrónica avanzada en trámites y servicios (puerto sin papeles).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2016, se llevó a cabo la contratación de las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la integración del inventario de datos abiertos, conforme a la guía de implementación de datos abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se continúa con la promoción de la desclasificación de expedientes reservados. Está por llevarse a cabo el envío de los archivos electrónicos correspondientes al AGN para la autorización de la desclasificación de diversos expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Es permanente la comunicación con el personal de la entidad informando la importancia de documentar todas las actividades que se realizan, así mismo se cuenta con información digitalizada respaldada en los servidores físicos y virtuales de la entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De forma permanente se concientiza al personal, así como a los proveedores, clientes y usuarios del puerto sobre su derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se llevó a cabo el seguimiento y atención en tiempo y forma a las solicitudes de información correspondientes al periodo enero-diciembre 2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información que es generada por los servidores públicos para atender las diversas solicitudes de información, es informada al Comité de Transparencia de la Entidad a través de la unidad de enlace, a fin de asegurar que la información sea confiable, oportuna y verídica.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se participó en cursos de ética pública promovidos por el INAI
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De forma permanente se concientiza al personal, así como a los proveedores, clientes y usuarios del puerto sobre su derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Dentro de la página de internet del Puerto de Ensenada se tiene un vínculo direccionado a la página de internet de INFOMEX, en donde se pueden consultar los resultados de las consultas ciudadanas hechas directamente a la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Secretaría de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, establecieron un mecanismo de trabajo conjunto para reforzar el proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal. En este contexto, el árbol de procesos de las Administradoras Portuarias Integrales S.A. de C.V (API), fue tomado como un insumo y, a partir de la normativa que sustenta a dicha institución, el AGN vinculó los procesos institucionales a la estructura archivística para elaborar un anteproyecto de Cuadro general de clasificación, en el cual se está trabajando en apego a lo establecido en los lineamientos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha participado en la capacitación que ha promovido el AGN vía web, a fin de mantenerse informados en la actualización de los temas en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. Asimismo, se han impartido cursos a los servidores públicos responsables de contrataciones en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas y de adquisiciones, arrendamientos y servicios, incluyendo lo relativo a sanciones a licitantes y contratistas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo enero - diciembre 2016 se realizó la contratación consolidada del servicio de Seguros de Vida y Gastos Médicos Mayores para el personal de las Administraciones Portuarias Integrales; así como también se efectuó la contratación consolidada del Seguro de Infraestructura que cubrirá el programa integral de aseguramiento de los Bienes Muebles, Inmuebles, y Obras Portuarias Concesionadas; así mismo se realizó la contratación de los servicios de conformación de expedientes unitarios digitales de gestión documental de las contrataciones de bienes, obras y servicios, relacionados con las mismas, así como los programas y/o proyectos más relevantes y de alta transcendencia que están a cargo de las 16 administraciones portuarias integrales (API'S) y el servicio de consultoría para el análisis, diagnóstico y estandarización de los procesos de registro y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios y conexos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos de contratación, tanto de Obra Pública como de Adquisiciones se utiliza invariablemente el sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad aplicable.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas celebrados en el periodo se han incluido las cláusulas en las que se indica el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de Función Pública.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los Proyectos y Programas de Inversión que están siendo gestionados ante la Unidad de Inversiones se cumple al alinearlos a la Meta, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Quedaron autorizados los siguientes Programas y Proyectos por parte de la Unidad de Inversión de la SCHP: 46900 Circuito Cerrado de TV 2015; 47970 Mantenimiento y Rehabilitación de la infraestructura portuaria de Ensenada y El Sauzal 2016; Construcción de un Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) en el Puerto de Ensenada, BC. y 35464 Reordenamiento náutico y malecón turístico del puerto de Ensenada
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se da seguimiento mensual a los PPI's que se encuentran autorizados dentro de la cartera de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha realizado impresión de libros y publicaciones que no tengan relación sustantiva con la entidad, este tipo de gastos es asociado a las campañas de comunicación social de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con el equipo informático y los servicios necesarios, para la realización de conferencias virtuales, lo cual ha dado resultados favorables.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se tiene programado en el presupuesto, realizar aportaciones, donativos, cuotas y/o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto de comunicación social ha sido programado conforme a los lineamientos establecidos para 2016 por \$1,150.0 miles de pesos, de los cuales se ejercieron \$1,144.6 miles de pesos, manteniendo un adecuado seguimiento en la utilización de los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha logrado un ahorro en el consumo de combustibles (en litros) sin embargo por el aumento en el precio de la gasolina, este ahorro no se ve reflejado en el consumo de recursos económicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información en los sistemas de INDABIN y de la Secretaría de la Función Pública
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No se cuenta con duplicidad de funciones dentro de las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no ha celebrado contratos de servicios profesionales por honorarios, con cargo a la partida 1000 de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se gestionó ante la DGFAP la propuesta de modificación de dos plazas adjetivas para fortalecer las áreas sustantivas. Se está en espera de respuesta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El presupuesto pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por \$24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 19.20% respecto al presupuesto aprobado en 2016 por \$19,552,888.00 pesos. El avance en el ejercicio del presupuesto durante el periodo Enero a Diciembre de 2016 asciende al 99.8% respecto al presupuesto modificado aprobado en el periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se han establecido y logrado compromisos de ahorro en servicios de telefonía celular, información en medios masivos, pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como en viáticos nacionales e internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las partidas de viáticos y gastos de representación, son revisadas mensualmente, sin embargo durante 2016 no se han realizado reducciones al presupuesto en dichas partidas.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Reunión del Órgano Colegiado de la Entidad (Comité de Operaciones) se realizó en el Puerto de El Sauzal y Ensenada, se contó con una participación del 62.02% de los miembros del comité. De la información proporcionada al comité, destacó la presentación del nuevo Capitán Regional del Puerto de Ensenada, B.C.; a partir de Julio del 2016 el Centro de Control de Tráfico Marítimo de la API, cuenta con más operadores radaristas, esto creara una mayor cobertura de los tiempos de guardia de tráfico y supervisión marítima. Asimismo se presentó de acuerdo a la regla de operación 68 del Puerto, actualización en el esquema de ventanas comerciales de la Terminal de Usos Múltiples sesionada a Ensenada International Terminal, para el arribo de buques de portacontenedores. Se realizó Inspección, diagnóstico y elaboración de proyecto ejecutivo para la reparación de daños en la estructura y zona de rellenos de los muelles de Pesca 1 y 2 del Puerto El Sauzal, B.C., así mismo se les hizo de su conocimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se han llevado a cabo las acciones requeridas para la actualización de la sección de transparencia focalizada dentro de la página de internet de la Entidad, dentro de las cuales se incluye la información socialmente útil, como lo es la difusión de la Certificación de Puerto Verde.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Dentro de las juntas del Órgano de Gobierno de la Entidad, así como de los Comités de Operaciones de los puertos se da a conocer a los actores y participantes de estos foros, la información socialmente útil generada por la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se encuentra publicado dentro de la página de internet del Puerto de Ensenada la información socialmente útil en la sección "Transparencia".
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron reuniones presupuestales con las áreas de Planeación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-2017 y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto 2016. A su vez, fueron presentados en el mes de noviembre de 2016 las matrices de indicadores económicos, financieros y MIR al Consejo de Administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se cuenta con estructuras programáticas acordes con las metas y objetivos de la entidad, mismas que presentan resultados satisfactorios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa reportando datos en el sistema electrónico sobre la ejecución del proyecto de la fase tres, del proceso de Servicios Portuarios, de acuerdo a las acciones reportadas en el programa de trabajo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Conforme al programa de trabajo para la elaboración de una propuesta de convenio de cooperación técnica, se realizó un acercamiento a dos Instituciones educativas y se realizó una revisión preliminar de Normativa.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Conforme al Programa de Trabajo específico para la Determinación de Competencia y/o Capacidades Profesionales, se realizó la descripción de una competencia y se elaboró un Instrumento de Evaluación de competencia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Conforme al programa de trabajo para la elaboración de una propuesta de Convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, se realizó un acercamiento a cuatro Instituciones y se realizó una revisión preliminar de Normativa.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento al programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva: Eje Rector GESTIÓN INTEGRAL se fomentó el uso de servicios públicos digitales por parte de los usuarios y el organismo. Eje Rector PROFESIONALIZACIÓN se revisó la metodología actual de la evaluación del desempeño y se determinaron periodos de aplicación de la misma. Se actualizaron los descriptivos de puesto en base a competencias.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continuó reportando en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente, de forma correcta, completa y oportuna.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Por medio del proyecto Sistema Puerto Sin Papeles (Segunda Fase), se continúa con la implementación de módulos y digitalización de trámites y servicios de la entidad. Y se sigue trabajando con la implementación del módulo Firma Electrónica Avanzada en el trámite de Solicitud de Uso de Infraestructura Portuaria y Expedición del certificado de no adeudo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevaron a cabo adecuaciones en los procesos de los Manuales administrativos de aplicación general (MAAG), principalmente en los procesos de Planeación estratégica, Administración del presupuesto y las contrataciones.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se capturaron en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, al Estudio de Factibilidad denominado "Servicio de Mantenimiento de Licenciamiento SAP 2017" Se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del tercer trimestre del PETIC 2016. Así mismo se capturo y envió a Autorización la Cartera ejecutiva de proyectos TIC 2017, obteniendo la autorización por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio cumplimiento a la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx , antes del día 20 de cada mes y de acuerdo al Plan de Apertura de la entidad fueron publicados en el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre los conjuntos de datos correspondientes.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con el fin de atender las normativas que nos señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Unidad de Enlace envía a las gerencias de Área de este Organismo oficio No. UE/013/2016, para promover la clasificación y desclasificación de expedientes reservados para su actualización del segundo semestre del año, del cual hasta el momento no se ha tenido respuesta por parte de ninguna de las gerencias.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda decisión se encuentran documentada con el fin de dar cumplimiento al compromiso señalado, como el comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Comité de Obra Pública, Comité de Ética, Comité de Información, Ahorro de Energía, Bienes e Inmuebles y Bajas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El titular de la Unidad de Enlace turna oficio No. UE/037/2016, mediante el cual se solicita a los responsables de los Sistema Persona, informe sobre las modificaciones a cada uno de los Sistemas de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a la recepción de solicitudes del Sistema INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Octubre-Diciembre del presente año se recibieron 09 solicitudes (0917700004616, 0917700004716, 0917700004816, 0917700004916, 0917700005016, 0917700005116, 0917700005216, 0917700005316, 0917700005416, 0917700005516, 0917700005616, 0917700005716, 0917700005816, 0917700005916, 0917700006016, 0917700006116), las cuales se les otorgó respuesta de un promedio de 8 días hábiles antes del periodo de tiempo establecido dentro de la Ley y el Reglamento de Acceso a la Información Pública, lo anterior con el fin de mejorar los tiempos y calidad de la respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el fin de fomentar la protección de datos personales y de hacer constar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la Organización en la generación de la información; se hace la difusión de volantes para promover la concientización de datos personales entre los servidores públicos; el departamento de Recursos Humanos difunde a todo el personal por medio de correos electrónicos cada uno de los valores con que cuenta la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se tomaron cursos de capacitación en conexión con el INAI a través de videoconferencia, y se tomaron cursos en línea: "Criterios del Pleno" y Curso "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", "Ética Pública".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos, se continúa con la difusión de volantes sobre el tema de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Actualmente se está trabajando en la elaboración de un formato para su publicación en la página institucional donde se den a conocer los resultados de consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Por el momento se encuentra el Cuadro de clasificación archivística de la entidad en revisión por el AGN, ya que a finales del año 2016 se recibió un oficio (oficio DG/DSNA/2596/2016) donde mencionan un CGCA para la homologación de las Administraciones Portuarias. Estas modificaciones ya se realizaron., (oficio AC/001/2017) y estamos en espera de la aprobación del AGN ya que esta herramienta es una de las 4 importantes en cuestión de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevara a cabo una reunión con los encargados del archivo de trámite para tomar acciones para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y realizar un programa para realizar los inventarios. Ya que se tiene como meta, tener como mínimo el Catalogo de Disposición Documental elaborado para el día 3 de Febrero del presente año
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cada uno de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se describen los medios en caso de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla, así como las sanciones establecidas en la LAASSP; por otra parte, con relación a la capacitación de los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la ley anteriormente citada, no se obtuvo ningún registro durante el trimestre. En la convocatoria de cada uno de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se hace mención en el numeral 27 sobre la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla, así como las sanciones establecidas en la LOPSRM; por otra parte. Con relación a la capacitación de los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en terminaos de la ley anteriormente citada, no se tiene ningún plan de capacitación hasta el momento.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Como estrategia de contratación se llevó a cabo la contratación consolidada de la "red privada virtual" entre diferentes puertos, como: Puerto Ensenada, B.C., Guaymas, Son., Mazatlán, Sin., Puerto Vallarta, Jal., Manzanillo, Col., Tampico, Tamps., y Lázaro Cárdenas, Mich., siendo esta última la convocante.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones referentes a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio de Adjudicaciones Directas mayores a los 300 VSMVDF, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Pública, son llevados cabo a través del Sistema Electrónico denominado CompraNet 5.0
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En cada uno de los contratos formalizados, se incluye la cláusula que a letra dice: "Procedimiento Conciliatorio. En caso de desavenencia durante la ejecución del presente contrato, las partes podrán iniciar ante la Secretaria de la Función Pública, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual se deberá presentar escrito de solicitud del procedimiento conciliatorio, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 128 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presente ejercicio mediante el oficio de liberación de inversión J2Z/DG/OLI/002/2016 vigente se tienen programados 2 proyectos para su ejecución: Automatización de silos y Urbanización de la Zona de Actividades Logísticas. Dichos proyectos están registrados en la cartera de inversión y en su caso, se alinearon a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Actualmente de los 9 proyectos tramitados para su registro de cartera ante la Unidad de Inversiones (UI) de la SHCP, se encuentra 1 ya registrado, y se continúan atendiendo las observaciones realizadas por la UI para garantizar el registro de los demás proyectos. En el mismo sentido, se está realizando la actualización del proyecto Construcción del Área de Terminal Mineral ante la misma Unidad de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se envía mensualmente a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, el avance físico y financiero a nivel flujo de efectivo de los programas y proyectos de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal. En el sistema PIPP se informó al mes de Diciembre el seguimiento a los proyectos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el periodo que se informa, se revisó la legislación aplicable al proceso digitalizado para el uso de infraestructura portuaria, y se constató el cabal cumplimiento del proceso, con la normatividad aplicable en vigor.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, se actualizaron las normas internas denominadas "políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad paraestatal con terceros, en materia obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas"; y "políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad paraestatal con terceros, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Entidad cuenta con una Estructura Básica Registrada, Manual de Organización, que sustenta los puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del cuarto trimestre de este año, La Entidad no ha generado ningún gasto por este concepto durante este periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad por medio de videoconferencia y audio conferencias se mantiene informada y actualizada de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas aplicables a esta Entidad, así como para capacitarse, se está utilizando esta herramienta que nos permite tener la ventaja de conectarnos de manera remota y de esta manera reducir tanto el tiempo que se invierte en los viajes, así como se ve de manera significativa un ahorro en los costos por el desplazamiento del personal a otras ciudades, observando un ahorro acumulado del 65.0%, tal y como se comenta en el Compromiso OR.9.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad cuenta con un presupuesto autorizado para el ejercicio de \$1,504.7 miles de pesos, de los cuales al cierre del ejercicio, se ejercieron \$815.0 miles de pesos, observándose un ahorro del 54.16% en esta partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La ubicación de nuestro centro de trabajo, está dentro de la ciudad lo que permite la utilización de cualquier medio de transporte para trasladarnos al mismo, con un tiempo estimado promedio de 15 minutos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al tercer trimestre de 2016, no se han llevado a cabo adecuaciones al inmueble, en el que se consideren este tipo de construcciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En la Entidad SE tiene actualizado el campo 48 del Sistema RUSP. Se cuentan con acuses de envío.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Cuarto trimestre la Entidad no presenta duplicidad de funciones. Se anexa relación de funciones de personal de estructura, identificando la no duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Entidad no presenta plazas de mandos medios sin justificación, ya que existen nombramientos y son plazas autorizados por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no tiene contratado personal por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En base a los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2016, se envió un formato de Justificación para no considerar la reducción de plazas, sustentando la no disminución de los puestos, Propuesta de transferir puestos de funciones transversales a sustantivas. (Se anexa Oficio)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se presentó solicitud a la SHCP por medio de la DGFAP, la documentación necesaria para la modificación de la estructura acorde a las nuevas necesidades de la entidad y al cierre del cuarto trimestre aún no se ha obtenido respuesta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con el fin de cumplir con este compromiso, La Entidad ha establecido una serie de controles y seguimiento en el ejercicio del gasto programable en este Capítulo por la contratación del personal eventual maniobrista encargado de la prestación de servicios de la recepción, carga y descarga de embarcaciones, así como también el cumplimiento en logrando un avance del 83.99%, derivado de que se concesionó la maniobra del Puerto a un particular, y se realizaron las liquidaciones correspondientes al personal maniobrista, mismo que viene reflejado en este rubro, con respecto al mismo periodo observado en el ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al mes de Diciembre de 2016 se observa una variación en el gasto de operación administrativo del .05% a lo que se tenía programado, esto derivado principalmente a un menor gasto ejercido en el rubro de Pasajes y viáticos, mantenimiento y, así como una economía obtenida en los servicios básicos: principalmente en la telefonía celular, por lo que se puede observar que estamos por debajo del porcentaje de inflación a esta fecha.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al 31 de diciembre de 2016 se obtuvo un ahorro del 65.0%, al solo ejercerse \$581.0 de los \$1,660.0 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales al cuarto trimestre de este mismo periodo.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado de los acuerdos levantados en la reunión ordinaria del Subcomité de Ecología y medio ambiente celebrada el día 03 de Octubre del año 2016, mediante el cual uno de los acuerdos fue que se llevaría a cabo una reunión con personal de infraestructura municipal, para con el fin de llevar a cabo la gestión para la rehabilitación de la vialidad salida sur frente a Pemex, en la reunión celebrada comento que dentro de los proyectos que se tienen en espera de autorización se tiene contemplada la rehabilitación de esa vialidad, y que una vez que se les ha autorizará iniciarían con dichos trabajos. Otro acuerdo fue de reunirse con los transportistas del puerto donde se acordó que cada transportista deberá de traer un kit de limpieza para evitar que se derramen residuos de material en vialidades externas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La entidad de abocó a elaborar un cuadro de Excel sustraído del sistema informático INFOMEX a efecto de identificar los temas recurrentes de las Solicitudes de acceso a la información como mecanismo de identificación de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Realiza el Puerto de Guaymas, se realizó el proceso de "Evaluación 360°" con reuniones del Director de la Entidad y el personal de unidad Silos y personal de Administración, se realizó la campaña en contra la discriminación. Se recibieron visitas guiadas, de parte de ITSON campus Empalme semestres I y VII, Cecytes alumnos de V semestres. Se impartió por parte de nuestro Directo Ing. Edmundo Chávez Méndez platica "Retos y oportunidades de la API Guaymas" en la semana de Ciencia y Tecnología en UTG. Se lleva a cabo en Instalaciones de API Guaymas el informe de Obras y Avances en el Estado de Sonora 2016, con los delegados Federales, encabezada por el Director de esta Entidad. Nuestro director Ing. Edmundo Chavez entrevista en Noticias Telemax e informa cumplimiento presidencial CG193.En diciembre API Guaymas participa en el Comité de Transporte y cruces fronterizos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha estado dando difusión periódica a través de las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, las acciones y cumplimiento de compromisos de esta Entidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se está revisando el proyecto que se llevará a cabo en relación al proceso de servicios portuarios con el equipo de trabajo, así como también con el Lic. Jesús Alarcón de la función pública para posteriormente registrarlo en la plataforma del SIPMG. Lo anterior derivado de que tiene que cumplir lo establecido en la guía aplicable. Actualmente se está verificando la viabilidad de sistematizarlo en el Sistema que actualmente se cuenta que es SOP, lo anterior derivado que se tiene programado para el 2017 utilizar otro sistema llamado Puerto Sin Papeles.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Entidad estableció un convenio de colaboración en materia de residencias profesionales con el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA, ITSON el día 08 de Diciembre del 2016 ubicada en Guaymas Sonora, para la colaboración de residencias profesionales, intercambio de información y experiencias, servicio social, investigación u otro que fortalezca la Profesionalización de los Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La gestión de recursos humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los Perfiles y Descriptivo de Puesto. Se llevó a cabo una evaluación por competencias para el personal Mandos Medios y se hizo entrega de los informes de valoración de las competencias laborales y profesionales. Están por entregarnos los informes de las evaluaciones por competencias. Se anexa carta a mandos medios.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	No se realizó durante el periodo algún intercambio de servidores públicos para su desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Evaluación y Herramienta de Diseño, alineación e implementación de los Procesos de evaluación del desempeño de acuerdo a los criterios señalados en la normatividad aplicable (Ley, Reglamento y Manual). La evaluación está vinculada a los objetivos y metas estratégicos de la institución.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo el estudio prospectivo, sin embargo se le da seguimiento a las recomendaciones arrojadas como capacitación de competencias para el personal. Próximo trimestre 2017, se llevará a cabo la segunda evaluación por competencias para darle el seguimiento al estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Para esta acción se presenta el formato de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el cual quincenalmente se reporta la estructura básica y los datos de los servidores públicos que ocupan las plazas, así como las bajas de las mismas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se programó un apartado en nuestro Estudio Prospectivo, enfocado a sus recursos humanos, profesionalización y organización. Mismo que ya se hizo entrega.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se han llevado a cabo las modificaciones necesarias para que la comunidad portuaria interactúe de manera digital a través del sistema de operaciones portuarias (SOP); y todos los trámites se firmen a través de la FIEL del SAT. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Se registraron los trámites y servicios en el portal GOB.mx. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Actualmente se encuentra en proceso de validación de la UGD. En este trimestre se realizaron modificaciones de usuarios. Se envió información respecto a los trámites comprometidos en el indicador ITIC.1 de Bases de Colaboración a llevar a ED-4. (TIC1).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se atienden nuevos requerimientos (desarrollos) para mejorar nuestro sistema de operaciones portuarias. Se llevó a productivo la implementación de sistema de Verificación de Facturación electrónica. (TIC2-1). Interacción digital entre proveedores y la entidad. Se está trabajando en coordinación las áreas de recursos materiales, proveedores para subir facturación al portal. Se adecuó nuestro sistema de operaciones en almacenaje la implementación del CFDI según la regla 2.3.8 de la Ley Aduanera. (TIC2-11).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se está llevando a cabo la implementación y puesta en marcha de MAAGTICSI. Se modificó la versión del sistema operativo y el nombre a servidor MAAGTICSI por el nombre de sfp.puertodeguaymas.com; se colocaron los instaladores en el servidor (carpeta HTC), ya se encuentra la instalación del sistema MAAGTICSI y se está trabajando en la actualización Y alimentación del mismo. La liga de ingreso es http://sfp:8080/CAisd/pdmweb.exe . Portal de Mesa de Servicios actualmente en línea ya en funcionamiento normal (TIC3). Se actualizaron los formatos con los formatos ADP F1, ADP F2, ADP F3, ADS F1, ADS F2. (Adjunto Archivo TIC3-1).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo modificaciones en el portal web, de tal forma que el ciudadano pueda descargar información en formatos abiertos e información actualizada. De igual forma se llevó a cabo la carga de inventario de datos abiertos en el portal ADELA, así como el acta de reunión de grupo de trabajo. (Adjunto Archivo TIC4 PDF. De igual forma en el portal datos abiertos (datos.gob.mx) se puede apreciar la información de esta administración portuaria.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se informó a los miembros del comité de transparencia y a los titulares de la Unidades administrativas, el nuevo procedimiento para clasificar y desclasificar información clasificada por el Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El titular de la Unidad de Transparencia, exhorta a todas las unidades administrativas que conforman el sujeto obligado, que la documentación Interna y externa sea requerida mediante el sistema Puerto Virtual Móvil, que registra todos los documentos que se elaboran de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se requirió a las Unidades Administrativas informaran a la Unidad de Transparencia, si contaban con sistemas electrónicos que manejen datos personales, por lo que se procedió a crear usuarios dentro de la plataforma Sistema Persona en los tiempos establecidos por la Legislación aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El procedimiento de respuesta a las solicitudes de información, se hace conforme a los tiempos que marca la ley aplicable y los criterios internos de la Entidad para el funcionamiento del Comité de Transparencia, donde se marcan tiempos record para el debido trámite de cada una de las solicitudes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Entidad a través de su comité ha elaborado acuerdos mediante los cuales la información establecida en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el Portal de la Entidad asegurando que se cumple con los principios de calidad, veracidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Unidad de Transparencia, así como los miembros del comité de transparencia de la Entidad, acuden a las capacitaciones presenciales, así mismo, cuando no es posible, solicitando al INAI, cursos y capacitaciones en línea con la finalidad de estar actualizados debidamente en la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Está pendiente de aprobarse un aviso de privacidad por parte del Comité de Transparencia, para que el mismo sea informado a cada uno de los ciudadanos que proporcionan datos personales a la Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Entidad actualiza en la plataforma nacional de transparencia continuamente la información que procesa relativa a las solicitudes de información que emiten los ciudadanos y tiene implementado en su portal las ventanas para que los ciudadanos puedan consultar desde la comodidad de sus oficinas, hogares o lugares de recreo, la información que sea de su interés, de una forma práctica y confiable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Archivo General de la Nación (AGN), establecieron un mecanismo de trabajo conjunto para reforzar el proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal. Con la finalidad de identificar las funciones y los procesos que de ellas derivan para elaborar el árbol de procesos, que es uno de los insumos para la elaboración de los instrumentos de control archivístico: Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro) y Catálogo de disposición documental (Catálogo). Se está llevando a cabo la actualización al Catálogo de Disposición Documental derivado al árbol genérico de procesos liberado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la SFP que fueron emitidos a las 16 API. Aprobado el Catálogo de Disposición Documental de esta entidad por el Archivo General de la Nación, se procederá a realizar el Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro) y Catálogo de dispos
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo el curso "Sensibilización y Teoría para la Actualización y Adecuación de las Herramientas Metodológicas" para los responsables de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difunden en forma permanente los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, en las convocatorias de los procedimientos licitatorios de esta entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cierre del cuarto trimestre, se llevaron a cabo 5 procedimientos licitatorios consolidados: 2 procedimientos de Licitación Pública Nacional y 3 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas entre las 16 API Federales, al amparo de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio, se realizaron 3 Licitaciones Públicas en forma electrónica a través del sistema CompraNet, acumulándose al cierre del presente trimestre 14 Licitaciones Públicas Nacionales todas ellas realizadas en forma electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100 % de los contratos que se formalizaron durante el ejercicio 2016, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, pueden iniciar el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien se debe presentar, conforme a lo previsto en la LAASSP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se lleva a cabo la revisión y actualización del Inventario de Normas Internas de la entidad en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se efectuaron reuniones a través de audio y videoconferencias, con la Coordinadora de Sector y Dependencias Globalizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Solo se ejercieron las campañas de comunicación social autorizadas por parte de la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, se emitieron y difundieron nuevos lineamientos internos para el uso de vehículos oficiales de la entidad, los cuales prevén medidas para optimizar el uso de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Esta entidad obtuvo durante el ejercicio 2016, el certificado Ecoports (Puerto Verde); certificación que avala al recinto portuario de Lázaro Cárdenas como puerto sustentable que contempla la protección del medio ambiente en sus actividades diarias actuando para mitigar los efectos ambientales adversos en temas relacionados con: consumo de recursos (agua, luz, combustibles, etc.), aprovechamiento de energías limpias, descargas de aguas residuales, contaminación por ruido, desechos y emisiones a la atmósfera.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 15 de diciembre de 2016, se realizó la verificación del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) sin realizar ninguna actualización de los inmuebles en el mismo, por encontrarnos en espera de la respuesta a nuestra solicitud, remitida el 13 de septiembre, para la corrección de datos de dos de los tres inmuebles registrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se dio cumplimiento de acuerdo a los niveles de proporción observados en 2012.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ejerció el gasto de operación administrativo en un porcentaje menor a la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se disminuyeron los gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, mediante las reuniones a través de audios y videoconferencias, con la Coordinadora de sector y dependencias Globalizadas.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se publicó en el Portal Institucional en el apartado Transparencia sección Participación Ciudadana, el resumen del Órgano Colegiado correspondiente al Comité de Operaciones de esta entidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la acción establecida en la Guía de Acciones de Transparencia 2016, el cual consistió en identificar las necesidades de Información Socialmente Útil o Focalizada, se optó por el mecanismo de solicitudes de acceso a información recibida a través del sistema de INFOMEX.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó la actividad dando cumplimiento al anexo 5, establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en el que consistió en difundir en audiencias estratégicas la información Socialmente Útil o Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se desempeñó el anexo 6, el cual se incentivó el uso, intercambio y difusión de la información Socialmente Útil o Focalizada, determinado en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó monitoreo permanente de los resultados y se reportaron trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra coordinadora de sector.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con convenio de colaboración con 4 instituciones educativas y 1 convenio de colaboración con el Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán, a través del Instituto de la Juventud Michoacán, para la realización del servicio social y prácticas profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La institución cuenta con la identificación de las competencias laborales de cada uno de los puestos de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se contó con la participación de la entidad en el XXI Curso Iberoamericano de Gestión Portuaria, organizado por la Comisión Interamericana de Puertos de la Organización de los Estados Americanos (OEA), en conjunto con los Puertos del Estado de España. Asimismo, participación en el Curso Elemental en línea sobre Protección, Seguridad y Mercancías Peligrosas. convocado por la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) y la Organización de los Estados Americanos (OEA), con el auspicio de la Autoridad Portuaria Nacional del Perú (APN) a través de su Campus Portuario Virtual.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Esta institución cuenta con un estudio prospectivo de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En referencia a este compromiso se informa que el Depto. De Recursos Humanos de esta entidad ha informado en forma oportuna a través del sistema RUSP la información correspondiente, actualizando los datos que se han requerido para el mismo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se ha concluido que se debe realizar una mejora para la parte del registro de la solicitud de ingreso al puerto, por lo cual se trabajara en ese cambio para poder lanzarlo a los prestadores de servicio. Por lo antes mencionado, la meta del proyecto para este 2016 es de un 85%.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones relacionadas a TIC se llevaron a cabo conforme a lo establecido en el MAAGTICSI.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ha estado invitando a las diferentes unidades administrativas de la Entidad para que actualicen sus listados de expedientes reservados. No obstante, dichos índices han mantenido el estado que anteriormente guardaban.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En este rubro, han disminuido considerablemente las declaraciones de inexistencia de la información que se nos ha solicitado, toda vez que los datos o documentos que se nos requieren se encuentran disponibles para su consulta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se está trabajando en conjunto con el área de informática para estar actualizando los sistemas de datos personales, actuando así en apego a lo señalado por las leyes de la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha tenido un gran avance en cuanto a evaluaciones por tiempos de respuesta a solicitudes de información y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han observado todas las medidas para que el Portal de Obligaciones de Transparencia se mantenga actualizado.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Bajo este supuesto se ha cumplido cabalmente tanto con el nombramiento del enlace de capacitación como con el programa de capacitación que nos ordena el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se han tomado varias medidas relativas a dar a conocer al ciudadano sus derechos en materia de transparencia y protección de datos personales, entre ellas está la información que se publica en la página oficial de la Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El número de temas publicados está apegado estrictamente con la acciones de transparencia focalizada que para tal efecto se nos señala.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el Catalogo de disposición documental, actualmente se está trabajando en conjunto con el Archivo General de la Nación y la Coordinación General de Marina Mercante para actualizar el cuadro general de clasificación archivística y que sirva de insumo para actualizar el catálogo de disposición documental. Lo anterior nos permite la disposición y consulta oportuna de los documentos (archivos) de la API Manzanillo."
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se gestionó ante el Archivo General de la Nación la baja documental de 94 cajas de las áreas de Recursos Materiales y de la Gerencia de Administración y Finanzas, que corresponden a 47 metros lineales gestionados para baja documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases de la Convocatoria de todo concurso de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el numeral 14.-"INCONFORMIDADES" se detallan los requisitos para presentar una queja o denuncia y las autoridades competentes para presentarlas, así mismo, en la entrada del Edificio de la API Manzanillo denominado Base II, se tiene una copia de los requisitos para presentar una queja o denuncia. Se difunde mediante la página comercial, en los diferentes procesos de compra se detalla los medios y contactos donde se reciben las denuncias, de la misma forma mediante el Portal de COMPRANET se establece el mecanismo para presentar una denuncia o inconformidad de manera electrónica. La capacitación a impartirse a los servidores públicos en la materia, se está integrando en base a los requerimientos o lineamientos establecidos en el convenio de colaboración para el Programa por un Gobierno Cercano y Moderno. (Gestión por competencias)
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el cierre del cuarto trimestre se llevaron a cabo durante todo el año 6 procedimientos por diferente estrategia de contratación: 5 procedimientos consolidados y 1 procedimiento por contrato marco:
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para el cierre del cuarto trimestre se llevaron a cabo 60 procedimientos entre el área de contratación de Adquisiciones e Ingeniería. El 100% de los procedimientos se realizaron de manera Mixta o electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Actualmente en los contratos y en la Convocatoria que suscribe la Entidad se incluye una cláusula de procedimientos de conciliación en la que se establece los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así también como los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Realizar las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión seleccionados por la unidad de inversiones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se fomenta la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social mediante el esquema de Asociación Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se realiza el programa anual de capacitación anual para elevar la calidad del servidor público.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se entrega información por parte del área de presupuestos a diferentes instancias para seguimiento de los programas y proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El pasado día 05 de octubre del presente, se envió un memorándum a las diferentes Gerencias de esta Entidad a fin de solicitarles una relación de normas internas que habitualmente utilizan en el desarrollo de sus funciones, así como alguna propuesta para mejorar dichos ordenamientos a fin de agilizar los procedimientos o trámites en cada área. Al día de hoy, solamente las Gerencias de Comercialización y de Planeación han cumplido con la información que se les solicitó.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El pasado día 05 de octubre del presente, se envió un memorándum a las diferentes Gerencias de esta Entidad a fin de solicitarles una relación de normas internas que habitualmente utilizan en el desarrollo de sus funciones, así como alguna propuesta para mejorar dichos ordenamientos a fin de agilizar los procedimientos o trámites en cada área. Al día de hoy, solamente las Gerencias de Comercialización y de Planeación han cumplido con la información que se les solicitó.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El área de recursos humanos cuenta con la estructura de plazas ajustadas de acuerdo con las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se evita a lo máximo la impresión de libros y publicaciones, así como el ahorro de papel, utilizando el correo electrónico e Internet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizan donaciones y aportaciones a organismos internacionales siempre y cuando nuestro presupuesto nos lo permita.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto se realiza con la autorización de una clave de campaña autorizado por la Secretaría de Gobernación y la utilización de medios digitales autorizada por la Presidencia de la República.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se está realizando el estudio por medio del área de ecología la racionalización de vehículos con el fin de ahorrar combustibles y evitar contaminantes al medio ambiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se trata de construir infraestructura que sea amigable con el medio ambiente en cuanto al ahorro de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Esta información se mantiene permanente mente actualizada por la Subgerencia de Administración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El área de recursos humanos realiza su supervisión para corroborar que no exista duplicidad de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El área de recursos humanos podrá eliminar todas aquellas plazas que no exista su justificación de existencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En la entidad no se realiza la contratación de servicios bajo el esquema de honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El área de recursos humanos realiza su supervisión para considerar las áreas susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se privilegia la distribución de las plazas asignadas al sector para que se fortalezcan las áreas de atención directa a la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el mes de Octubre se participó en la Feria Internacional de Comercio Exterior e Inversión 2016. Reunión con importadores y Exportadores de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara. En el mes de Noviembre se participó en dar una conferencia a diferentes 30 empresas Exportadoras participantes del Diplomado "Desarrollo de Habilidades para el Comercio Exterior". En este último trimestre se atendieron 26 visitas comerciales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se envió "Anexo 1" el pasado día 07 de Marzo, en donde se reportan las necesidades de información, la fecha de consulta, la audiencia consultada y el mecanismo utilizado.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El día 05 de Julio del presente se envió el "Anexo 5", donde se difundían los temas con información socialmente útil, la audiencia estratégica, el mecanismo de difusión, la fecha o periodo de difusión y la evidencia del mismo.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió "Anexo 6" de fecha 05 de julio del presente año, en donde se reportaba el uso, intercambio y difusión de los temas publicados, las actividades a realizar y en qué fecha o periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Revisa anualmente las matrices de los indicadores para resultados para garantizar los mismos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene una estructura programática eficiente y se evita la duplicidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre de 2016 se concluyó la fase 4 (fase de cierre) del proyecto "Servicios portuarios (PSP Móvil)" (Puerto Sin Papeles móvil), en el Sistema de Información del Programa de Mejora Gubernamental (SIPMG). A la fecha que se informa ya se encuentra capturada la información de la 4ta fase correspondiente a este proyecto en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SFP) "Sistema de Información del Programa de Mejora Gubernamental" (SIPMG); quedando pendiente las opiniones del OIC y del asesor de la UPMGP validando la información.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Entidad cuenta ya, con convenios establecidos y firmados para la prestación de Prácticas Profesionales, mismos convenios que con el paso del tiempo, se han venido incrementando, los cuales obran en poder del Departamento de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las competencias ya han sido determinadas por la Entidad, el Departamento de R.H. cuenta ya con un formato para su valuación, así como puntualizar que el PAC (Programa Anual de Capacitación), fue elaborado en base a las competencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Entidad al ser parte del Sistema de Gestión y Calidad Ambiental (SGCA), está sujeta a las auditorías que se llevan a cabo entre las diversas API's, de las cuales nuestros compañeros forman parte. Estas auditorías se programan para llevarse a cabo en el mes de Agosto. Logrando con esto el intercambio de conocimientos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Los formatos para la evaluaciones de desempeño, ya están actualizadas, mismas que serán aplicadas en el término de este presente ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta ya con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, mismo que fue entregado al Departamento de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad reporta a diferentes Instituciones, Dependencias y Organismos, información relacionada a los Recursos Humanos, misma información que es reportada de manera eficiente y oportuna, cumpliendo con los criterios establecidos para ello.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Entidad cuenta ya con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, mismo que determinó diferentes acciones a llevar a cabo, que serán implementadas a la brevedad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente se tienen digitalizados 6 trámites, no existe compromiso en este año de digitalización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han digitalizados algunos procesos incorporando la firma electrónica avanzada, y el envío de notificaciones vía correo electrónico, estos aún se encuentra en pruebas para su posterior liberación en productivo. Tales como (Solicitud, rechazo y autorización de trazabilidad en I3), en productivo ya se cuenta con la autorización de empresas y embarcaciones para operar cabotaje).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha utilizado la plataforma de Gestión de la Política TIC para dar cumplimiento, se hicieron los estudios de factibilidad y se han cargado la herramienta para la autorización por parte de OIC y UGD, Se le da seguimiento a los proyectos y se envían los reportes trimestrales del PETIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantienen actualizados los datos publicados en www.datos.gob.mx , según su periodicidad.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el trimestre y con fundamento en los Artículos 100, 101 y 102 de la LGTAIP para notificar al INAI el Índice de Expedientes Reservados, se informa que durante este trimestre no se realizaron acciones de desclasificación de expedientes reservados
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Para garantizar el acceso a la información en la Entidad a través de sus Unidades Administrativas, se ha dado certeza del carácter exhaustivo en la búsqueda de la información solicitada, en virtud de que precisan las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En este periodo, el tratamiento de los datos personales se lleva a cabo en apego al Sistema Persona. Criterios establecidos conforme al artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en su Trigésimo Tercero, con el Documento de Seguridad de Datos Personales en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., el cual comprende los Sistemas de Nómina, Control de Acceso y Expedientes de Personal, de los cuales se informó al INAI que no se presentó ningún cambio en el sistema.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que se reporta se recibieron 49 solicitudes de acceso a información, de las cuales todas fueron contestadas con un promedio de respuesta de 7 días naturales. Se realizan monitores diarios con la finalidad de turnar las solicitudes de información y estar en condiciones de dar respuesta de conformidad con la LGTAIP, se buscó optimizar las respuestas logrando durante el trimestre tener el semáforo en verde en todas sus respuestas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el trimestre se realizaron monitoreos diarios con la finalidad de turnar las solicitudes de información y estar en condiciones de dar respuesta lo antes posible a los usuarios del sistema INFOMEX, esto se ha visto reflejado en la calificación que se le ha hecho a la Unidad de Enlace en el Indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LGTAIP al respecto, y con el objeto de dar continuidad a la capacitación y el fomento de la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas, a través del mecanismo de coordinación con el que han venido trabajando, denominado Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAPF). Se informa que durante el periodo, en sesión de Comité se propuso c. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos en materia de Transparencia, con la realización del curso en línea: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo se realizaron acciones informativas, mediante la página web de la entidad y se colocaron algunos Poster.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el periodo se dio promoción de nuestra Transparencia en el Portal de la Entidad y en algunos Carteles colocados en lugares estratégicos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante este periodo se recibió el oficio DG/DSNA/2485 por parte del AGN, en el que se muestra el informe de avance de cumplimiento, con algunas observaciones respecto al Catálogo de Disposición Documental. A su vez se está trabajando en conjunto con las API'S la homologación del respuesta por parte seguimos en espera de la validación y registro del el Cuadro General de Clasificación Archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el mes de diciembre se envió una presentación a todos los servidores públicos, con la finalidad de contribuir en la eficiencia del desarrollo de los procesos establecidos en la materia de archivo, denominada "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS", con ello se familiaricen en la importancia de la valoración documental (Actividad que consiste en el análisis e identificación, o expurgo), transferencia y baja de sus documentos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se tienen programado para el cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La coordinación general realizó contrataciones consolidadas en materia de difusión de las Administraciones Portuarias Integrales para dar a conocer los servicios e infraestructura del puerto para promover el desarrollo de negocios y así incrementar el movimiento de carga.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad tiene como política realizar licitaciones electrónicas de preferencia, de los cuales durante el trimestre del informe Se realizaron dos licitaciones públicas nacionales electrónicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados en el trimestre contienen una cláusula rescisión Administrativa del contrato, de acuerdo al artículo 54 fracción I, II, III de la Ley.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En este periodo se obtuvo el registro en cartera N° 1609J2T0002 correspondiente al programa "Mantenimiento a Infraestructura Portuaria 2017-2018", para su ejecución en los ejercicios 2017 y 2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En este periodo se enviaron los avances correspondientes al programa "Mantenimiento a Infraestructura Portuaria 2016" en el módulo MSPPI.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante acta de fecha 14 de septiembre de 2016, se reunió el equipo de trabajo de la entidad para efecto de revisar, depurar y actualizar el inventario de normas internas en el sistema SANI de la APF, teniéndose un resultado positivo al contar actualmente con un inventario depurado con normas actualizadas y eliminando las no vigentes.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante acta de fecha 14 de septiembre de 2016, se reunió el equipo de trabajo de la entidad para efecto de revisar, depurar y actualizar el inventario de normas internas en el sistema SANI de la APF; así mismo se modificó en dicho sistema la cantidad de normas registradas disminuyendo quedando tres normas sustantivas y cuatro administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el mes de enero 2016 nos fue notificada la modificación de estructura de la entidad, misma que se realizó de acuerdo a las atribuciones conferidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha generado ningún gasto en este periodo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se entera de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas que a la entidad le aplican
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad presupuesta el gasto de comunicación social en base a las necesidades de la entidad para su promoción
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad utiliza vehículos para diferentes actividades ahorrando con ello el consumo de combustible
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se encuentra restringida la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el mes de enero 2016 nos fue notificada la modificación de estructura de la entidad, misma que se realizó de acuerdo a las atribuciones conferidas, compactándose.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha reducido la plantilla de la organización a partir de este ejercicio, no obstante en 2016 se incrementó el gasto del capítulo 1000 debido a que se liquidó a mucho personal incluido el Director General.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad ejerce el gasto en base al centro de costo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencia
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el trimestre, se identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, considerando los mecanismos establecidos en la Guía de Acciones de Transparencia 2016. Los cuales unas son seleccionadas en base las solicitudes de información por parte de la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante este periodo se llevaron a cabo de los mecanismos propuestos en el ANEXO 7 y ANEXO 8, de la Guía de Acciones de Transparencia, estos fueron, el análisis del efecto de los temas socialmente útil publicado y los beneficios de estos en la ciudadanía.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con el propósito de este requerimiento y la publicación de datos socialmente útil, se buscó innovar en el uso de intercambio y difusión por lo que se colocaron Carteles y Viniles Promocionales, Diapositivas en un monitor colocado en la recepción de la Entidad y posteos en la página de Facebook de la API MAZATLÁN.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Este compromiso no se puede cumplir con acciones de la entidad derivado de que se cumple con los programas que se tienen que cumplir por Ley o Decreto en este periodo no se presentó ninguna fusión o modificación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó el proyecto denominado "Servicios Portuarios" en el sistema electrónico de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con un convenios firmados
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, se están agendado capacitaciones relativas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó un convenio con la Universidad TecMilenio campus Mazatlán con este fin.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se presenta informe quincenal relacionado con la información que se registra en materia de recursos humanos de forma correcta, completa y oportuna, fortalecida con la retroalimentación de personal de la SFP,
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el estudio prospectivo mismo que está elaborado bajo las bases de cumplimiento de este compromiso así mismo se está en la última etapa de alineación de la estructura orgánica de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se implementaron los 5 trámites y servicios contemplados para el 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementaron los 5 trámites y servicios contemplados para el 2016.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se reportó en octubre el PETIC en la herramienta de Gestión de la Política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Actualmente, Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. ya está integrando los datos abiertos como podrá observar en la siguiente liga http://www.puertomazatlan.com.mx/transparencia-focalizada . La entidad ya está dando seguimiento que se establece en la regulación de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero y 18 de junio del 2015, siguiendo la guía publicada en datos.gob.mx se ha llevado a cabo lo siguiente: - Se tienen publicados y actualizados en el Catálogo de Datos Abiertos en la plataforma ADELA (http://adela.datos.gob.mx/).

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el período que se informa, se dio atención y debido seguimiento, a todas las solicitudes de información conforme a establecida en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública sin ninguna inexistencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fundamento en la LGTAIP y LFTAIP, se lleva a cabo la actualización semestral de los sistemas de datos personales que existen en la institución en el Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha reducido el tiempo de respuesta que se da a las solicitudes, sin embargo hay que mejorar este indicador por lo cual se exhorta a las unidades administrativas a contestar a la brevedad posible las solicitudes de información, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Periódicamente se les solicita a las unidades administrativas, la actualización de la información al POT en cumplimiento al artículo 7 de la LFTAIP tratando de hacer pública la mayor información posible, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de la Normatividad aplicable y en las calificaciones que nos proporciona el INAI. De igual forma se exhorta a los funcionarios a que sus respuestas a las solicitudes de información sean de manera veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Enlace y el OIC se han capacitado en temas de archivo, la Ley General de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al interior de la entidad se difunde por diversos medios mensajes como: CUIDA TUS DATOS PERSONALES, PROTEGE TU PRIVACIDAD, CONSEJOS UTILES PARA EL USO DE INTERNET.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página web de la entidad, en el apartado de participación ciudadana, se publican las propuestas de los ciudadanos y su seguimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	No se han realizado modificaciones en la estructura de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el período que se reporta, la entidad no consideró la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el período que se informa, la entidad continúa fomentando el uso de tecnología (internet y medios digitales), para la realización de videoconferencias remotas y con esto reducir los costos de viáticos y transportación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presupuesto para el ejercicio 2016 no se autorizaron recursos para este tipo de conceptos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuenta con un presupuesto de comunicación social autorizado por el Consejo de Administración, así como un Programa, el cual es enviado a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, para su visto bueno; en el citado Programa se incluyen los medios en que la entidad se dará a conocer de acuerdo a la estrategia establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el período que se informa, la entidad continúa con el uso del vehículo de transporte de personal de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se obtuvo respuesta a los oficios turnados a las diferentes áreas administrativas de la entidad, mediante los cuales se solicitaron diversa información para la integración del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, recabando y resguardando la información y documentación remitida por dichas unidades, para su análisis y seguimiento. La entidad mantiene una constante revisión del Sistema RUSP, para el correcto envío de la información actualizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo a la verificación de las funciones en la entidad no existe duplicidad en las acciones que realiza cada empleado, cabe mencionar que la estructura que se tiene es de acuerdo al manual de Organización y cumpliendo las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente no tenemos plazas susceptibles a cancelarse, ya que todas están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no cuenta con la contratación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por honorarios en el Capítulo Mil.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No se cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse ya que la Entidad está en pleno crecimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas asignadas están enfocadas a fortalecer las áreas sustantivas y no se ha realizado modificación alguna

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se logró cumplir con la reducción del costo en servicios personales respecto al gasto programable, ya que se alcanzó reducir el 6% de proporción
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se le dio cabal cumplimiento durante el ejercicio
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúa con el uso de la tecnología en video y audio conferencias para las reuniones de trabajo, evitando gastos de viaje y boletos de avión.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el cuarto trimestre se dio seguimiento a las propuestas que derivaron del ejercicio de participación ciudadana, las cuales están publicadas en la página web de la entidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se continúa con las actividades establecidas en Guía de Transparencia Focalizada 2016
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el comité de operación de la entidad, se ha difundido la información socialmente útil publicada en el apartado de transparencia de la página web de la entidad
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió la información socialmente útil, a través de las cuentas de Facebook y twitter de la entidad
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Programa Operativo Anual es autorizado por la Dirección General de Puertos en base al cumplimiento de los lineamientos emitidos para la elaboración del documento, como parte esencial se encuentran los indicadores que evalúan cada uno de los objetivos plasmados en el documento y son reportados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cada trimestre, por lo que el avance de este período considera el reporte de los indicadores correspondiente al último trimestre 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El presupuesto autorizado a la entidad para el ejercicio 2016, contempla una estructura programática eficiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Para el ejercicio fiscal de 2016 se le autorizaron recursos fiscales a la entidad para el proyecto "Construcción del viaducto alternativo". Para el cuarto trimestre se recibieron al 100% lo programado y se autorizaron adicionalmente recursos fiscales para el proyecto del muelle 3.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se ha celebrado acuerdos con algunas Instituciones para que los estudiantes lleven a cabo sus prácticas profesionales y/o servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevaron a cabo los cursos de Capacitación que se programaron para lograr que los trabajadores sean más competitivos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	No se han realizado acciones
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el estudio realizado en el ejercicio anterior y debido a que la Estructura no ha sufrido cambios significativos, continua vigente.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa utilizando los sistemas para generar la información para que se fortalezcan la calidad y la oportunidad de la misma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúan llevando a cabo reuniones del Personal con la exposición de los Procedimientos y los objetivos de cada área encaminados a dar a conocer los objetivos estratégicos de la entidad

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De octubre a diciembre se recibieron 8 solicitudes de información a las cuales se les dio respuesta en tiempo y forma, con la finalidad de evitar recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad, así también se realiza de manera trimestral la actualización de la información que se reporta en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de noviembre se tomó el curso sobre la Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el cuarto trimestre se publicó en los estrados de la entidad, información respecto al cuidado de los datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El día 14/12/16 el AGN solicita mediante oficio DG/DSNA/2603/2016, enviar el proyecto final de Cuadro General de Clasificación Archivística, ese mismo día se dio seguimiento en enviar dicho archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Esta entidad difundió en la página de la Entidad una guía rápida para denunciar presuntas irregularidades en los procedimientos de Licitación Pública Nacional y ante que autoridad deberá de presentarla, misma que se encuentra vigente.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron tres contrataciones a través del portal de CompraNet y se encuentran los 3 expedientes digitales para su consulta pública a través del mismo portal. Los procedimientos realizados fueron Dragado de Mantenimiento en Puerto Chiapas, Supervisión de Dragado de Mantenimiento en Puerto Chiapas y la Construcción de un Muro Perimetral en Puerto Chiapas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta entidad, agrego una clausula en los contratos que celebran la Entidad en materia de la LAASSP, en las cuales se les informa que deberán de hacer en caso de desavenencia como se estipula en la LAASSP, la cual sigue vigente actualmente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se realizaron la recalendarización de 8 proyectos de inversión, los cuales se encuentran en cartera de inversiones de la SHCP y alineados al Plan Nacional de Desarrollo, en espera de asignación de recursos Fiscales, estos son los siguientes: Construcción de un Centro de Tráfico Vehicular en el Cruce Fronterizo Suchiate II de Ciudad Hidalgo, Chiapas, Adquisición de una Econobodega, Construcción de muro perimetral, Reestructuración y Adecuación del Muelle de usos múltiples, Dragado de Mantenimiento Emergente en Puerto Chiapas 2014, Habilitación de áreas de almacenamiento y obras complementarias 3ra etapa de Contenedores y Dragado de mantenimiento 2014
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizaron las actualizaciones correspondientes en el portal MSPPI de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con la versión final del estudio de prospectiva. Dicho documento demuestra la coincidencia entre el instrumento jurídico normativo y la estructura básica registrada y el cual además hace referencia al escenario idóneo de estructura de recursos humanos que requiere la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizaron impresiones de libros ni publicaciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron conferencias vía webex con todas las APIs para la realización de Revisiones por Dirección, Cierre de auditoria de certificación de los Sistemas de Gestión, Reunión con las APIs para realizar el Plan de Acción para solventar las NC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizan los gastos de acuerdo al calendario autorizado de gasto para el programa de comunicación social, así mismo se espera autorización para ejercer las campañas programadas, coordinadas a través de la coordinara de sector
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Seguimos con el uso de tarjetas electrónicas de combustibles para tener un eficiente control del consumo del combustible, así mismo se realizan salidas programadas respecto a las diligencias administrativas lo cual nos ha dado resultados en el ahorro del consumo energético

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó el registro del inventario de los inmuebles en el Sistema de inventario del patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) el día 01 de Abril 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se cuenta con la versión final del estudio de prospectiva. Dicho documento demuestra que dentro de la entidad no existe duplicidad de funciones entre los puestos - plazas existentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la entidad no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. Prueba de esto se puede observar en el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos el cual muestra un panorama de la estructura actual y demuestra que la entidad funciona con el mínimo indispensable de personal para la operación, mismo del cual se tiene la versión final del estudio de prospectiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el cuarto trimestre se realizó la reducción de recursos por un importe de \$820,354.00 en la partida 12201 Sueldos base al personal eventual, para dar cumplimiento a la alineación de la estructura ocupacional y organizacional al techo previsto en servicios personales para 2016, y para dar cumplimiento a la aplicación de las medidas de contención de gasto dispuestas por la SHCP, que contemplaban la disminución de partidas de gasto no asociadas al costo de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se realizan revisiones mensuales a través de la reunión de análisis estratégicos, para la mejor contratación de adquisiciones y servicios, así como de Obra Pública, de acuerdo la normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizan capacitaciones a través de webex, así mismo autorizaciones de viáticos a través de la coordinadora central del sector, en cumplimiento al programa nacional de Reducción del Gasto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En los meses de octubre a diciembre se vieron temas relacionados al puerto, se llevaron a cabo reuniones con empresarios para sumarse al movimiento de contenedores, así también se realizó el dragado y del 15 al 18 de diciembre la empresa SEAPROD realizó la batimetría para verificar el calado del puerto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 13 de octubre se envió anexo 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados y evidencia de su publicación mediante impresión de pantalla. El 17 de noviembre se envió anexo 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil y evidencia de su publicación mediante impresión de pantalla. El 15 de diciembre se envió mediante impresión de pantalla evidencia de la actualización del contenido e información de los temas con información socialmente útil, publicados en el apartado "Transparencia Focalizada" de la sección "Transparencia".
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisan e informa trimestralmente los avances de los Resultados a través de la coordinación de sector
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el Plan de actividades que se programó del proyecto de mejora del proceso de Servicios Portuarios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los convenios con que se cuenta se tienen en proceso de envío para registro ante la UPRHAPF (convenio general de colaboración con la Universidad Politécnica de Tapachula y convenio con la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo e Universidad Interamericana para el Desarrollo)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se seleccionó una competencia para envío a revisión de la DGDHSPC.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Actualmente se tiene en proceso la firma de un convenio entre algunas APIs para dar cumplimiento a este compromiso, el cual una vez firmado será enviado a la UPRHAPF, para su registro.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con la versión final del estudio de prospectiva mismo que se entregará al OIC.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió de manera oportuna a través del sistema RUSP la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se participa en la Reuniones de Análisis Estratégico (RAEs) informando sobre las acciones que la entidad realiza en materia de recursos humanos, mismas que contribuyen a la alineación de estos a los objetivos estratégicos de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se implementó el programa Puerto sin papeles a través del Sistema de Operaciones Portuarias la versión tres en la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero. (http://sop.puertochiapas.mx/sop3) Mejoras 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. en cumplimiento con el proyecto del Gobierno Federal "Puerto sin Papeles", incorpora la firma electrónica avanzada (FIEL) en los servicios que ofrece el puerto permitiendo que la comunidad portuaria y autoridades tales como Migración, Salud Internacional, SAGARPA, PROFEPA, PGR, Capitanía de Puerto, Agentes Navieros y Aduanales, pilotos puedan realizar sus trámites desde cualquier punto con acceso a internet tales como: maniobras portuarias, atraques, desatraque, servicios, infraestructura y conexos de una manera ágil y eficiente con la seguridad que brinda el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Proyecto de implementación del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos podrán ser descargados en cualquier momento y por cualquier persona, se debería de establecer una cierta fecha de actualizaciones de estos datos ya que no siempre serán los mismos. En siguiente portal http://datos.gob.mx/

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre, las Unidades Administrativas documentaron tanto de forma física, como electrónica, con la finalidad de disminuir las declaraciones de inexistencias de solicitudes de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficios APIVAL GAF 072/2016, de fecha 5 de septiembre de 2016, se informó a la Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que no se realizaron cambios en el Sistema Persona (disminución o inclusión de algún requisito de los expedientes del personal), ni de la persona responsable del sistema.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante oficios APIVAL GAF 072/2016, de fecha 5 de septiembre de 2016, se informó a la Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que no se realizaron cambios en el Sistema Persona (disminución o inclusión de algún requisito de los expedientes del personal), ni de la persona responsable del sistema.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el cuarto trimestre, los Titulares de la Unidades Administrativas de esta Entidad continuaron cargando información en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento al artículo 70 de la LFTAIPG.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Esta información se publica en el apartado de Participación Ciudadana donde la institución cumplió con la guía aplicable.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se tiene un 80% de la Guía Simple de Archivo de la entidad. Se trabajó con el Archivo General de la Nación en la homologación del Cuadro General de Clasificación Archivística para aplicarlo en 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante se llevó a cabo la capacitación en los temas de: Descripción archivística y clasificación de la información.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se desarrollaron dos licitaciones públicas nacionales en cuyas convocatorias se establece la cláusula respectiva de los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deben de presentarla.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos suscritos relativos a las licitaciones públicas nacionales en el periodo que se informa, cuentan con la cláusula de conciliación prevista en la LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se desarrollaron dos licitaciones públicas nacionales en cuyas convocatorias se establece la cláusula respectiva de los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deben de presentarla.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se solicitó vía electrónica a la CENAPRED la vialidad de capacitación en materia de evaluaciones socioeconómicas, dejándonos en lista de espera para la apertura de dicho curso.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se informa mensualmente en el MSPPI el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión con clave de cartera 1009J2V0002 "Construcción de muelles para la operación de embarcaciones turísticas, 1109J2V0001 "Dragado de mantenimiento", y 1409J2V0002 " Sellado de tablestaca".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Información actualizada en el portal de mejora regulatoria de la función pública
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se eliminó una norma interna del inventario, la de lineamientos de viáticos por ser norma general de la APF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio circular Nos. SSFP/408/001/2016 y 307-A de la SFP y SHCP, fechado el 18 de febrero de 2016, se dieron a conocer las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la APF para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el art. cuarto transitorio del PEF 2016", numeral 4 Consideraciones iniciales, señala las áreas y funciones transversales y el numeral 8 Criterios técnicos en materia de Organización; a la fecha la API presentó el acuerdo al consejo de administración y estamos en espera de la respuesta de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el trimestre a reportar se informa que las publicaciones realizadas fueron derivadas de procesos licitatorios y actividades sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el trimestre se llevaron a cabo 4 reuniones de video conferencia y webex relacionadas con capacitación y orientación relacionados con la gestión de la Entidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se participó en el evento internacional de Global Quality Foundation A.C. relacionado con la calidad, reconociendo la excelencia en la gestión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Compromiso alcanzado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el trimestre reportado se mantuvo el gasto programado, racionalizando el gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se ha programado construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	compromiso cumplido
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el trimestre a reportar, se informa que se estuvo haciendo diversas consultas a las DGFAP para ver el estatus de la validación y registro de la propuesta presentada a la SFP, misma que contenía la inexistencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el periodo no se realizaron contrataciones por honorarios con personas físicas bajo al amparo del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el mes de noviembre de 2016 se presentó la propuesta a la DGFAP para su aprobación y continuidad de las gestiones, toda vez que dicha propuesta contempla funciones administrativas para cambio de área de adscripción y convertirse en plazas que desarrollen funciones sustantivas; eliminando la problemática de brechas jerárquicas así como el replanteamiento del acuerdo ante el consejo de administración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha mantenido la vacancia de plazas de operadores radaristas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad adjudicó contratos de estudios y de mantenimiento tanto de instalaciones como de equipo por lo que el gasto de operación administrativo para este trimestre se mantuvo por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el trimestre a reportar se informa que se mantuvo de acuerdo a lo programado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se concluyó al 100% con el plan de trabajo programado para 2016 de acuerdo con la guía de Participación Ciudadana 2016. El Órgano Colegiado Comité de Operación del Puerto sesionó 12 veces en el año.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre, se remitieron los anexos 7 y 8, de conformidad a las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el tercer trimestre se atendieron 121,965 pasajeros de los 78,750 programados
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad sigue dando continuidad a su operación bajo la estructura programática alineada a la función Transportes dentro del Programa Presupuestario E008 y en gasto de inversión a través del programa K027.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante 2016 se trabajó el proceso de Servicios Portuarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el periodo a reportar se informa que el convenio celebrado con el Tecnológico de Puerto Vallarta en un nuevo sistema de intercambio de conocimientos, sistema denominado "Sistema Dual", se envió para su registro ante la SFP, con fecha octubre 2016, dicho convenio tiene como objetivo que los alumnos desarrollen sus competencias, aplicando conocimientos de ambas partes, lo que permitirá fortalecer la profesionalización de los recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante oficios APIVAL-GAF-109-16, se envió la definición de las metas 2017 para su validación y registro por la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con fecha diciembre de 2016 se recibieron observaciones al convenio de cooperación técnica celebrado con las APIS de; Coatzacoalcos, Puerto Madero, Ensenada, Salina Cruz y Tuxpan y Tampico mismo que se encuentra en firmas por API Vallarta.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficios APIVAL-GAF-106-16, se enviaron la metas 2017 validadas por la SFP para su registro
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se le dio seguimiento al programa de trabajo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se llevó a cabo la carga quincenal de cada mes del RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se dio seguimiento a lo establecido en el estudio prospectivo, específicamente las necesidades de capacitación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se puso en operación el sistema para la Gestión Automatizada de los contratos cesión parcial de derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos. Concluido al 100%
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la contratación y se comenzará con la implementación de la herramienta en el primer trimestre de 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continua trabajando en mantener los procesos de acuerdo al MAAGTICSI, y realizando las contrataciones en apego a las disposiciones de manera permanente.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se ha mantenido actualizada la información el portal de Datos abiertos, dentro del micrositio de transparencia focalizada de la API (www.puertodevallarta.com.mx)

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las unidades administrativas de la API, han elaborado en el periodo sus índices de expedientes, atendiendo a los rubros temáticos aprobados por el Comité de Información, tanto para la clasificación de información reservada, así como la desclasificación de los expedientes, a efecto de mantener dicho índice actualizado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se han atendido las solicitudes de información por parte de las unidades administrativas, durante el periodo octubre a diciembre del 2016, se recibieron un total de cinco solicitudes de información, de las cuales dos han sido declaradas como inexistentes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas permanentemente actualizan su Sistema de Datos Personales (SDP), en el que a través de los documentos de seguridad asegura el adecuado tratamiento e impiden su transmisión ilícita. Con fecha 29 de agosto de 2016, a través del oficio N° API/SC-CI/19/2016, fue remitido a la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI, informando que el SDP no ha sufrido cambios o modificaciones que reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia revisa diariamente la herramienta INFOMEX, con el propósito de verificar la existencia de solicitudes de información, para que sean turnadas en tiempo y forma a las Unidades Administrativas de la Entidad, esto con el propósito de atender eficazmente las solicitudes de información. Cabe resaltar que durante el periodo octubre a diciembre del 2016, el tiempo de respuesta en promedio fue de 4.5 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se están aplicando permanentemente los "Criterios para Verificar el Cumplimiento de la Obligaciones de Transparencia contenidas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para establecer el cumplimiento de la Calidad, Veracidad, Oportunidad y Confiabilidad del acceso a la información; asimismo se está dando cumplimiento a la recomendación el Oficial Mayor de la SCT, en el sentido de actualizar permanentemente los apartados que le corresponde a cada Unidad Administrativa
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo Octubre a Diciembre del 2016 y con la finalidad de garantizar el ejercicio efectivo del derecho humano de acceso a la información, de manera conjunta entre el API y el INAI se han impartido cursos de capacitación tales como:
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales, así como la Operación y captura de las Obligaciones de Transparencia en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INAI, beneficiándose a un total de 11 hombres y 5 mujeres.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado del análisis de la información recabada a través de la solicitudes de información, se han publicado diversos temas recurrentes en la página de la API, en el rubro de Transparencia Focalizada o Proactiva a saber: La Programación de Buques; El Estado Actual del Puerto; Las Visitas Guiadas; Como Ingresar al Puerto y Datos Abiertos; así como información de servidores públicos publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el periodo que se informa, fue remitido al Archivo General de la Nación, la nueva propuesta para su aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística con series Comunes y Sustantivas de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se dio cumplimiento al Programa de Capacitación 2016, en materia de archivos, esto con el propósito de que el personal adscrito a cada Unidad Administrativa tenga conocimiento sobre las nuevas propuestas de los Instrumentos de Consulta de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleva a cabo la Entidad, se consideran las inconformidades para que los licitantes presenten sus inconformidades contra los actos de este procedimiento de licitación pública, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo que se informa, se realizaron 8 procedimientos de contratación, a través del sistema CompraNet, distribuidos de la siguiente forma: 3 contratos 5 pedidos clausulados por Adjudicación Directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La ENTIDAD ha realizado los cambios sustanciales en un total de 8 de Contratos de adquisiciones, "indicando que en caso de desavenencia las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Entidad previa al Registro ante la Unidad de Inversiones de los Programas y Proyectos de Inversión que se desarrollan corrobora que los mismos estén contenidos en el PND, PMDP, programas sectoriales como el POA y el PEF, con el propósito de garantizar su registro y en todo caso su ejecución, por lo que en el mes de diciembre del año 2016 quedo debidamente registrado el PPI con clave de cartera 1609J3G0001.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se realizaron con oportunidad los Estudios Costo Beneficio de los programas y proyectos de inversión que se ejecutarán, con el propósito de garantizar su registro ante la Unidad de Inversiones. Asimismo, la entidad atendió observaciones que realizó la Unidad de Inversiones en el trimestre de octubre a diciembre de 2016. De inmediato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de diciembre de 2016, personal de la Entidad llevó a cabo la presentación final ante la SHCP del trabajo en el transcurso del diplomado "Evaluación socioeconómica de proyectos", logrando con ello fortalecer los conocimientos en la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad realiza el puntual seguimiento al Sistema MSPPI, actualizando de manera mensual los indicadores solicitados en dicho sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el cuarto trimestre de 2016, la entidad continuó aplicando medidas para eficientar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva, por lo que, los gastos en que se incurre están en función de los ingresos que se obtiene por la prestación de los servicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el cuarto trimestre de 2016, esta entidad continuó promoviendo la celebración de conferencias remotas para reuniones de trabajo que programa la coordinación de sector, con las dependencias gubernamentales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ejerció el presupuesto asignado para dicho rubro de acuerdo a lo establecido: 60% para campañas nacionales y 40% para la campaña local.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad lleva a cabo una política que tiene como objetivo racionalizar el uso de vehículos, otorgados únicamente a nivel de Dirección General, Gerencias y subgerencias. Asimismo, este equipo de transporte es utilizado en forma compartida para la realización y atención de diversas comisiones, traslado de clientes en el interior de las instalaciones portuarias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Entidad en el mes de diciembre de 2016 llevo a cabo una reunión de trabajo con las áreas involucradas con la finalidad de conciliar la información que se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y como resultado de ello se elaboró el Programa de Acciones a ejecutar en el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Mediante oficio No. 307-A-2742 y 312.A-003205 de fecha 8 y 15 de agosto del 2016, se autorizó a la Entidad por parte de la Unidad de Política y Control Presupuestario y de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", dependientes de la SHCP, la contratación de 3 plazas de eventuales de nivel 10 operativo, que ampara el periodo octubre - diciembre 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el cuarto trimestre de 2016, el nivel de proporción del gasto en servicios personales fue mayor con respecto al observado en 2012, debido a que se registró mayor erogación en la partida liquidación de personal, la entidad concesionó los servicios de maniobras portuarias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el cuarto trimestre de 2016, el cociente del gasto de operación administrativo es mayor a la inflación del año corriente, debido a que la entidad erogó un monto importante en la partida de liquidación de personal, por la terminación del contrato colectivo de trabajo del sindicato CROM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el cuarto trimestre de 2016, la entidad continuó implementando medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Se autorizan los gastos estrictamente indispensables. En lo que respecta a viáticos, el otorgamiento y comprobación se apegan a lo establecido en los lineamientos de viáticos nacionales, dichos lineamientos se dieron a conocer a través de una reunión convocado por la gerencia de administración y finanzas para dar a conocer dichos lineamientos en el cumplimiento de los objetivos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se concluyó con las actividades del EPC 2017, mismo que se desarrolló en las sesiones X, XI y XII del Comité de Operación del Puerto de Salina Cruz, de acuerdo a la opción "C" de la Guía (Dependencias y Entidades que cuentan con Órganos Colegiados)
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo de octubre a noviembre del 2016, se atendieron en tiempo y forma un total de cinco solicitudes de información, las cuales fueron atendidas por la Unidades Administrativas involucradas, requeridas por la ciudadanía, a través de la plataforma INFOMEX.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento con la actualización de criterios para la homologación de la Sección de Transparencia del Portal de internet 2016, con el envío y cumplimiento de la impresión de pantallas remitidas la Lic. Ana Maria Moreno Montaña, asesora de la Oficialía Mayor de la SCT.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el periodo octubre-noviembre de 2016, fueron remitidos oportunamente a la Lic. Ana María Moreno Montaña, Coordinadora del Sector de las unidades de enlace siendo estos los siguientes: Anexo 7.- Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados y anexo 8.- Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) son revisados por la coordinadora sectorial, quien se encarga de reportar de forma trimestral. La entidad reporta las MIR en los informes de consejo.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Presupuesto de Egresos Autorizado a la entidad para el ejercicio 2016, contiene estructura programática necesaria para dar cumplimiento a su objeto social.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo de referencia se concluyó con la fase de ejecución del proyecto SIPMG "Optimización del proceso de Servicios Portuarios"
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el periodo que se informa la Entidad cuenta con convenio de cooperación con diversas instituciones educativas para que los estudiantes realicen sus prácticas profesionales con el Instituto de Estudios Profesionales del Golfo de México, Universidad del Istmo, campus Tehuantepec, beneficiándose 3 estudiantes.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 15 de diciembre del 2016, se recibieron los siguientes documentos: Diccionario de competencias así como el listado de las mismas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el periodo que se informa se llevó a cabo por parte de la Entidad, la evaluación de resultados en el trabajo, la cual fue aplicada a todo el personal que tomó cursos de capacitación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se informa la Entidad ha realizado el Registro Único de Servidos Públicos en forma oportuna y de acuerdo como lo marca los lineamientos para su registros
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se trabajó sobre el entorno que soportará los trámites y servicios correspondientes a los Pase de entrada al recinto portuario de materiales insumos y herramientas, Acceso vehicular al puerto comercial y Solicitud de permiso provisional de acceso al recinto portuario, apoyándonos también con una nueva solución de credencialización con que se cuenta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el trimestre se digitalizaron o apoyaron 2 actividades administrativas como son la conformación de la carpeta informativa del Consejo, así como el seguimiento de los proyectos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones mediante la herramienta de gestión de Tecnología SysAid.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones efectuadas en materia de TICs durante el trimestre se llevaron a cabo conforme a las disposiciones aplicables
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han publicado tres actualizaciones de la información generada en formato de datos abiertos mediante el uso de la plataforma ADELA, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio 2016, conforme al decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos y su guía de implementación.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Entidad envió la clasificación y desclasificación de la información de acuerdo los lineamientos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, de los expedientes del primer semestre de 2016, el cual quedó concluido a finales del mes de julio de 2016. El segundo semestre se emitirá en el mes de enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de registros y formatos la Entidad documenta toda su información gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En apego a los lineamientos para la protección de datos personales la Entidad continúa con la política de protección de los mismos en función de los lineamientos establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia de la entidad cumple con los tiempos de entrega de la información establecida en la normatividad, mismos que son reportados a través del Sistema INFOMEX.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de tableros informativos y medios electrónicos, la entidad ha dado a conocer temas relacionados con el acceso a la información y datos personales, haciendo énfasis en la importancia de la información en la actividad del servicio público.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La entidad cuenta con un programa anual de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados con el INAI, el cual fue enviado al área de capacitación de dicho instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Actualización del Sistema Persona para informar al instituto a cerca de la creación, modificación, cancelación o transmisión de sistema de datos personales, esto mismo se hace de conocimiento al interior de la organización.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se continúa promoviendo la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Entidad lleva a cabo la actualización de los instrumentos de consulta y control para proporcionar la organización, conservación y localización del archivo administrativo tales como el Catálogo General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental de acuerdo a los últimos criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Entidad realizó charlas para continuar inculcando en su personal las buenas prácticas archivísticas. Se continuó con la capacitación en materia de la Normatividad Archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la totalidad de los procedimientos licitatorios que se llevan a cabo, se hace mención, a los licitantes, participantes en una Obra Pública, de los requisitos para la interposición de denuncias ante las autoridades, que en caso necesario se requieran ante algún evento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realiza la contratación consolidada como estrategia para generar ahorros en las contrataciones de obra pública, obteniendo los mejores beneficios en cuanto a costo y calidad teniendo como resultado una generación de ahorros en favor de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos licitatorios de obra pública que se llevan a cabo se utiliza el sistema electrónico COMPRANET, conforme lo marca la normatividad y el marco jurídico vigente, como herramienta y vía para reportar los eventos por realizar.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que son formalizados por esta APITAM, hacen referencia a la normativa vigente para iniciar el procedimiento en caso de desavenencias y conciliación previsto por la LOPSRM y LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la elaboración del Documento de Planeación 2016, nuevamente se verificó que cada uno de los programas y proyectos de inversión estén alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las modificaciones realizadas a los PPI's registradas en la cartera de programas y proyectos de inversión, así como la solicitud de registro de los nuevos PPI's de la Entidad; fueron realizadas y evaluadas con base en los Lineamiento publicados el 30 de diciembre del 2013, por la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se registraron 4 proyectos para 2016, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017, Servicios Relacionados con la Obra Pública 2015-2016 y Construcción de bodegas 14 y 15 (este último con recursos fiscales), finalmente el proyecto de Rehabilitación de Caseta 4 únicamente se elaboró el estudio para su ejecución que será postergada debido a la necesidad de canalizar este recurso al proyecto de Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017 para mantener el canal de navegación en condiciones óptimas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Al cierre del cuarto trimestre, la entidad no se ha presentado la necesidad de realizar alguna modificación en su normatividad interna por lo cual estas continúan sin modificación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de las revisiones periódicas a las normas internas y las que tienen impacto al ciudadano se obtiene que no existen normas a incluir en el marco normativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Entidad realizó ajustes en la estructura orgánica reduciendo 3 plazas las cuales la secretaria de Hacienda y crédito Público ya no consideró el presupuesto para dichas plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad analiza el gasto por este concepto a fin de lograr que su objetivo esté ligado con una función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad realiza cursos de capacitación, audioconferencias, reuniones de manera remota con otras entidades o Dependencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad revisa antes de realizar gastos por este concepto, con la finalidad que estén debidamente autorizado en el presupuesto de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En conjunto con la Coordinadora del Sector se establecen los conceptos que integran el programa de comunicación social para su debida autorización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se analiza los programas de movimientos de traslados de personal y sus objetivos a cumplir, a fin de compartir un solo medio de transporte para su cometido. De igual forma se racionaliza el consumo de combustible por medio de tarjetas precargadas con dotación determinada de acuerdo al uso del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Los detalles mencionados se consideran en caso de ser necesario para los programas de conceptos de obra de construcción y de mantenimiento que se realizaran por el área de Ingeniería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Este año la Entidad sufrió una reducción del personal y las funciones se ajustaron con el personal del área correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A la fecha todas las plazas de nivel de mando y superior se encuentran debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De acuerdo Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, esta no tiene autorizado la partida para contratación de servicios personales correspondientes a personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En este año se consideró la reducción de tres plazas al mismo tiempo que se realizó una conversión de plaza de administrativa a sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A la fecha la distribución de las plazas asignadas a la Entidad soportan a las áreas de atención directa a los usuarios y áreas sustantivas. No obstante lo anterior, la Entidad continúa revisando de manera permanente el cumplimiento de lo establecido en este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para este ejercicio de 2016 el presupuesto para capítulo de servicios personales fue reducido 16 % comparado con el año 2015
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad realiza administrativamente comparativos de cotizaciones previamente solicitadas para así conocer las mejores condiciones de precios de compra y/o servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad analiza el objetivo de la comisión para disponer de alternativas para enviar a las personas necesarias o solicitar el apoyo a Coordinadora de Sector para el servicio de las tareas en la Ciudad de México.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Entidad implementó la Plataforma Electrónica denominada MEDIPORT, al cuarto trimestre se añadieron nuevos trámites de la plataforma MEDIPORT tales como Formato ANA, Embarque y Desembarque de Mercancía, Entrada y Salida del personal que labora en los Recintos Fiscalizados, Despacho Lugar Distinto, Salida de Mermas y Desperdicios y Servicio Extraordinario. Lo anterior con la finalidad de brindar a la Comunidad y Autoridad Portuaria, así como a las Autoridades Aduaneras, más y mejores servicios.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Entidad implementó la Plataforma Electrónica denominada MEDIPORT, al cuarto trimestre se ha realizado la capacitación a los usuarios de esa herramienta, así como el uso de la misma por parte de las Agencias Navieras y de las Autoridades Portuarias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de la página web de la Entidad en la sección de Transparencia Focalizada, se encuentra actualizada la información conforme a los requerimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de la página web de la Entidad se promueve la comunicación publicando de manera permanente y actualizada la información de interés para la población y por la sección de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Por medio de un indicador se realiza la evaluación del gasto corriente ejercido con respecto al autorizado, así como con la inversión física autorizada.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La entidad da seguimiento a las medidas para lograr ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional y eficiente del gasto. Entidad está sujeta a la estructura programática autorizada para cada uno de los ejercicios fiscales, siendo Coordinación de Sector la que define la estructura programática aplicable a las APIS.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dio de alta en la plataforma SIPMG en proyecto 2016 relacionado al Proceso de Servicios Portuarios denominado "Mejora de la infraestructura para el seguimiento de trámites de Servicios Portuarios", el cual quedó concluido su programa de trabajo en el mes de diciembre de 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La entidad firmó con el Instituto Tecnológico de Ciudad Madero un convenio de cooperación técnica en la realización de Residencias y Prácticas Profesionales, el cual se envió a la Secretaría de la Función Pública para realizar su registro.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Entidad en cumplimiento al programa de trabajo específico para la determinación de competencias envió a la Secretaría de la Función Pública Oficio especificando las actividades de la 1 a la 4 establecidas de en mencionado programa.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Entidad estableció un convenio de intercambio con las APIS de Veracruz, Coatzacoalcos, Tuxpan, Puerto Vallarta, Chiapas y Salina Cruz, se realizaron cambios se firmará por las APIS y se enviará a registro en la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Entidad realizó ante la Secretaría de la Función Pública el envío de los formatos solicitados de las evaluaciones al desempeño 2015 y Metas 2016 del personal de Nivel de Mando. La entidad se encuentra en comunicación con la SFP para que las evaluaciones al desempeño se realicen por medio de la plataforma de la Secretaría.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el 2015 la entidad llevó a cabo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad se encuentra constantemente en atención a las solicitudes de información que requieren las diversas instancias, atendiendo las observaciones que son requeridas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	En el estudio prospectivo realizado en el 2015 se contemplan la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el cuarto trimestre se procedió a realizar el proceso de Invitación de Cuando menos a Tres, mediante la herramienta web denominada COMPRANET, dentro del Expediente 1168913- Desarrollo y Puesta a Punto de Nuevas Herramientas Informáticas, Procedimiento 646122 - Desarrollo y Puesta a Punto de Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V., el cual fue declarado desierto motivado a que se presentaron solo dos propuestas. sin embargo se autorizó como adjudicación directa, de conformidad por lo dispuesto por los artículos 26 Fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo el contrato APITAM-GAF-1526-DU/16, con la empresa LAB M Soluciones con Tecnología, S.A. de C.V. representada por el Ing. Adrián Lagunes Falcón.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el tercer trimestre se procedió a realizar el proceso de Invitación de Cuando menos a Tres, mediante la herramienta web denominada COMPRANET, dentro del Expediente 1168913- Desarrollo y Puesta a Punto de Nuevas Herramientas Informáticas, Procedimiento 646122 - Desarrollo y Puesta a Punto de Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V., el cual fue declarado desierto motivado a que se presentaron solo dos propuestas. sin embargo se autorizó como adjudicación directa, de conformidad por lo dispuesto por los artículos 26 Fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo el contrato APITAM-GAF-1526-DU/16, con la empresa LAB M Soluciones con Tecnología, S.A. de C.V. representada por el Ing. Adrián Lagunes Falcón.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó nuevamente la investigación de Mercado por parte del área de Recursos Materiales sobre los Equipos de Impresión de la Capitanía de Puerto Local de Tampico y el Servidor de Video, se identificaron los montos para cada uno de los conceptos; no se llevó a cabo la Licitación / Invitación a cuando menos a tres motivado por falta de presupuesto en la partida correspondiente.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continua actualizando los archivos de información en el formato .csv conforme a los periodos establecidos dentro de la plataforma ADELA de http://adela.datos.gob.mx/

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realiza la actualización semestral en materia de índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se analizan a detalle las solicitudes de información para disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar las unidades administrativas con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realiza la actualización semestral en materia de sistemas de datos personales que existen en la Entidad en el Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se da seguimiento puntual a los tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se da atención y cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias emitidas de la verificación de los resultados semestrales de la evaluación del Portal de Obligaciones de Transparencia (Obligaciones de Transparencia).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los Servidores Públicos de la Entidad participaron en cursos por medios remotos con temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se colocaron en lugares estratégicos de la Entidad carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, así como acceso directo a la página web del INAI desde el portal electrónico de la Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Dentro de la página web de la Entidad existe el apartado correspondiente al Comité de Operación en el cual se da seguimiento a las propuestas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A principios del ejercicio se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su visto bueno y validación correspondiente. Con fecha 12 de diciembre de 2016, la Directora del Sistema Nacional de Archivos, emitió oficio DSNA/3295/2016, en que de acuerdo al análisis técnico archivístico del Catálogo que se presentó y la aplicación de la metodología, no procede su validación, para ser tomado como un instrumento normativo en materia de disposición documental para cumplir con lo establecido por la Ley Federal de Archivos y el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. Por lo que una vez que tengamos el visto bueno y las validaciones correspondientes del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, se empezará a realizar las transferencias primarias y secundarias.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha 4 de noviembre se recibió correo electrónico de la Directora del Sistema Nacional de Archivos, en el que nos indicó que la SFP y el AGN, establecieron un mecanismo de trabajo conjunto para reforzar el proyecto para el fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos, para la finalidad de que identifiquen sus funciones y los procesos que derivan para elaborar el árbol de procesos, que es uno de los insumos para la elaboración de los instrumentos de control archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. Con relación a lo anterior se estuvo trabajando las diferentes áreas de la Entidad para que identificaran las funciones comunes y sustantivas de sus procesos, a efecto de ser enviados al AGN para su revisión y validación correspondiente y posteriormente enviar el Catálogo de Disposición Documental para su revisión y validación correspondiente, para estar en posibilidades de empezar a realizar las primeras transferencias
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La página de la Entidad tiene un apartado en http://www.puertotopolobampo.com.mx/denuncias , en el que se establecen los formatos y requisitos para presentar las denuncias en contra de servidores públicos, así mismo en el mes de noviembre se capacitó a servidores públicos de esta Entidad en materia de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio se llevaron a cabo tres concursos consolidados, los cuales fueron los siguientes: - Contratación de "Servicios de compañía de seguros que cubrirá el programa de aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias concesionadas a las Administradoras Portuarias Integrales para el periodo comprendido del 22 de mayo de 2016 al 22 de abril de 2017. - Contratación de "Servicios de Seguros de Vida y Gastos Médicos Mayores para los empleados de las Administraciones Portuarias Integrales para el periodo comprendido del 01 de marzo de 2016 al 01 de marzo de 2017. - Contratación de "Servicios para la conformación de expedientes unitarios digitales de gestión documental de las contrataciones de bienes, obras y servicios, relacionados con la misma, así como los programas y/o proyectos más relevantes y de alta trascendencia, que están a cargo de las 16 administraciones portuarias integrales (api's) comprendido del 15 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos y cada uno de los procedimientos de contratación que convocó esta Entidad, se realizó bajo la modalidad de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas y se realizaron y registraron en el sistema electrónico CompraNet un total de 90 procedimiento. Los correspondientes a la LAASSP todos fueron electrónicos, mientras que los correspondientes a la LOPSRM se registraron como mixtos y se registraron en CompraNet un total de 5 procedimientos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de las cláusulas de los contratos, la entidad establece en una de ellas la etapa de conciliación en caso de desavenencia por una de las partes, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se reportan los avances de los proyectos en el SIweb y en el módulo MSPPI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Aún siguen pendientes la digitalización de los trámites que dependen de la conclusión de la obra de infraestructura del CALT. Se han digitalizado 6 de 8 trámites: Expedición del Certificado de No Adeudo, Facturación ONLINE, Aviso de arribo, Solicitud de infraestructura, Solicitud de atraque, Solicitud de Desatraque, Quedando pendiente la digitalización de 2 trámites: Solicitud de permiso provisional de acceso al recinto portuario y Acceso vehicular al Puerto Comercial. Los cuales se desarrollarían a partir de la conclusión de la obra de infraestructura del Centro de Atención Logística al Transporte (CALT) la cual se encuentra en proceso.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se mantiene el estatus del 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se tiene establecida la instrucción de no imprimir libros y publicaciones que no benefician las funciones sustantivas de la Entidad. Por lo que se monitorea que se cumpla con dicha instrucción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con equipo de cómputo y los medios digitales; por lo que se promueve la celebración de conferencias remotas, con la finalidad de reducir el gasto de pasajes y viáticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad no contempla en su presupuesto el gasto por concepto de donativos. Por lo que se revisa periódicamente que se cumpla con dicha disposición.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Entidad elabora anualmente el programa de comunicación social en coordinación con la Coordinadora Sectorial, el cual se registra y se le da seguimiento en la página de la Secretaría de Gobernación e informa de manera trimestral de su avance al Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con transporte colectivo del personal operativo, además de que el personal de mando comparte espacio con el personal de su área, a fin de obtener ahorros en costo de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Entidad se encuentra en proceso de construcción de obra pública, no obstante se tiene conocimiento de estas medidas que se aplicarán en su momento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Entidad mediante oficio No. APITOPD-DG-092/2016 de fecha 31 de marzo de 2016, enviado al Instituto de Administración de Avalúos Nacionales (INDAABIN), informa las altas o bajas en el inventario de inmuebles de la API Topolobampo. -Respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, no aplica a la Entidad. -La Entidad reporta de forma quincenal la información referente al campo No. 48 para la identificación y registro del inmueble en que se encuentran los puestos en el Sistema del RUSP de la SFP, a partir de enero de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La Entidad ejerce de su presupuesto anual autorizado, una parte que es variable con cargo a la partida 12201 (sueldos al personal eventual) que se paga a los trabajadores de acuerdo al movimiento portuario de maniobras de carga y descarga de mercancías diversas, que solicitan nuestros clientes usuarios del Puerto. Esto a la vez le proporciona a la API ingresos por servicios de maniobras que es con lo que se pagan dichos servicios al personal eventual
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad ejerce su presupuesto anual autorizado, buscando siempre ahorros en el gasto operativo administrativo, en cumplimiento a los compromisos pactados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Entidad busca evitar en lo posible asistir a convenciones y reuniones de trabajo, sustituyéndolo por conferencias remotas a través del internet y medios digitales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En atención a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se dio cumplimiento a la acción 7.2 Llevar a cabo un ejercicio de consulta a la sociedad, Opción C. Seguimiento de los órganos colegiados con participación ciudadana, mediante la publicación del Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015 y 2016, así como la Información Básica del Órgano Colegiado (Comité de Operación), en la página web de la Entidad, dentro del apartado Transparencia / Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En atención a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento a la actividad: Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población (Anexo 1), siendo el mecanismo de consulta sugerencia por parte del Órgano Interno de Control en coordinación con la Entidad y la necesidad de información los Lineamientos del Comité de Planeación del Puerto de Topolobampo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En atención a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento a la actividad: Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados (Anexo 5), siendo la audiencia estratégica el Comité de Operación por medio del mecanismo de difusión del correo electrónico.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En atención a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento a la actividad: Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población (Anexo 6), con las actividades a realizar de difusión por medio de carteles, correos electrónicos y redes sociales.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A través del Programa Operativo Anual (POA), y mediante el seguimiento trimestral del cumplimiento y avances de las metas programadas, se monitorea el comportamiento de los indicadores, así como el resultado alcanzado en las metas, de las cuales se informa al Órgano de Gobierno en cada sesión, así como a la Coordinadora de Sector. (Último seguimiento al 31 de diciembre de 2016).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Entidad cuenta con los siguientes convenios de cooperación técnica: Convenio de Colaboración de Estancia Académica Profesional y Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social con la Universidad de Occidente Campus Los Mochis; así como el Convenio de Colaboración para Prácticas Profesionales con la Universidad Autónoma de Sinaloa Campus Los Mochis.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Dentro del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de esta Entidad, se han descrito e identificado competencias centrales o corporativas, administrativas y relacionales con respecto a la misión institucional, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Entidad cuenta con un programa de trabajo para la realización de la Evaluación del Desempeño en la herramienta informática en línea disponible en el Sistema Único.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Entidad cuenta con un Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de conformidad con los criterios establecidos en la lista de verificación de acciones para el cumplimiento del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, dando seguimiento al programa de trabajo en la materia.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad reporta de forma quincenal la información referente a su estructura orgánica mediante el sistema del Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP) de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de esta Entidad, ofrece las bases e insumos necesarios para elaborar el Programa Operativo Anual en la materia, siendo necesario revisar anualmente su pertinencia en el marco de la elaboración del mismo, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A la fecha se ha dado cumplimiento a los procesos del MAAGTICSI en la entidad.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantiene actualizada la información del inventario de datos abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las unidades administrativas responsables, se encuentran en proceso de llevar a cabo la clasificación de información, teniendo los 10 días hábiles de enero de 2017, para cumplir el proceso de remisión al Comité.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas sus acciones en función a su desempeño queden sustentadas en documentos. Cabe mencionar, que en el periodo que se reporta el Comité de Información, no declaró inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa incentivando a los Servidores Públicos dar el adecuado tratamiento a los datos personales que obran en archivos de esta Administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las Unidades Administrativas Responsables, han procurado dar atención en el menor tiempo posible a las solicitudes de información. En el periodo que se reporta, se recibieron 2 solicitudes de información, las cuales se encuentran en proceso de atención. Asimismo, se informa que en el trimestre no se notificaron admisiones de recursos de revisión, solo se informó la resolución emitida en el expediente 0798/16, por la cual, se ordenó clasificar la información relativa a la solicitud de información 0917500001716, derivado a los efectos del amparo con suspensión Exp. 343/2016, mismo que se cumplió en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia, continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas las respuestas a las solicitudes de información cumplan con parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y atiendan las solicitudes de información en los plazos originales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El total de personal de mandos, se capacitó con el curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se prepara solicitud de refrendo del Certificado para la Entidad, así como el del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa con los carteles de difusión al interior de la Entidad, proporcionados por el INAI ("No te hagas daño a ti mismo" "En las redes también hay peligro", "Cuida tus datos personales, protege tu Privacidad"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de transparencia y tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el trimestre que se reporta se llevó a cabo la actualización del apartado Transparencia Focalizada, relativo a temas de mayor consulta ciudadana. Así como se publicó una encuesta de Calidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se han actualizado los instrumentos de consulta y control de archivos en el Portal de Transparencia y se está finalizando la recepción de Transferencia Primaria 2015. Avance 65% (SE TRABAJA TRANSFERENCIA EXTRAORDINARIA)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha brindado asesoría al personal que así lo solicita de manera personalizada y se ha difundido las buenas prácticas archivistas mediante un papel tapiz en los equipos de cómputo. Avance 100%.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Gerencia de Administración y Finanzas realizó el curso y examen para la utilización de la plataforma CompraNet obteniendo clave de operador.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las adquisiciones se realizan principalmente mediante procedimientos electrónicos, utilizando la plataforma CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se hizo la solicitud al área jurídica de evaluar la conveniencia de incluir la cláusula en todos los contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0001 para el dragado de Mantenimiento en el puerto de Tuxpan con una inversión para 2016 de 85 MDP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0001 para el dragado de Mantenimiento en el puerto de Tuxpan con una inversión para 2016 de 85 MDP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento mensual al proyecto de inversión con clave de cartera para el Dragado de Mantenimiento 2016, mismos que fue reportado al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con base en el estado que guardaban las normas, la Normateca Interna, y el trabajo con las Unidades Administrativas, se implementaron acciones: Se llevó a cabo la regularización en el Sistema SANI, la Edición de las Normas, con la finalidad de Adjuntar el archivo correspondiente de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. En el sistema SANI- APF, se Modificaron 16 Normas. Normas que se modificaron de fondo. 14 Normas que se eliminaron y dieron de alta nuevamente. Se regularizó la Normateca de la Entidad. Se rindió informe final.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con base en el estado que guardaban las normas, la Normateca Interna, y el trabajo con las Unidades Administrativas, se implementaron acciones: Se llevó a cabo la regularización en el Sistema SANI, la Edición de las Normas, con la finalidad de Adjuntar el archivo correspondiente de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. En el sistema SANI- APF, se Modificaron 16 Normas. Normas que se modificaron de fondo. 14 Normas que se eliminaron y dieron de alta nuevamente. Se regularizó la Normateca de la Entidad. Se rindió informe final.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio SSFP/408/DGOR la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, informa que se aprueban y registran los cambios en la estructura orgánica, así como el registro de la estructura ocupacional en relación a 4 movimientos de plazas de mando y 3 operativas, cambios consistentes en denominación y adscripción para la alineación organizacional de la API Tuxpan, atendiendo al requerimiento de la SHCP y reordenar las áreas, puestos y funciones para contar con un soporte organizacional que priorice las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se imprimen libros ni publicaciones fuera de la Función Sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevan a cabo conferencias vía webex, Skype, entre otras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se elaboran rutas para la realización del reparto de documentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevan a cabo campañas de reciclaje.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se da cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la entidad no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se está realizando gestiones a fin de solventar las brechas jerárquicas para dar coherencia organizacional a la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No existen en la Entidad Personas Físicas prestando servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Solicitud de creación de plazas eventuales y permanentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se da cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, limitando al mínimo la autorización de Comisiones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 29 de noviembre se dio cumplimiento conforme a la guía a través de la actividad A4: "Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora". La cual instruye a enviar un correo electrónico a cada actor social invitándole a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora utilizando las ligas: http://www.puertotuxpan.com.mx/Documentos/ParticipacionCiudadanaJulio2016.pdf , http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el trimestre que se reporta se llevó a cabo la última actualización del apartado Transparencia Focalizada. Acción 9.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión se llevó a cabo durante los meses de agosto-septiembre-octubre, encuesta y carteles. Resultados a noviembre 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En seguimiento a las actividades de la guía de acciones de transparencia, se llevó a cabo la difusión de carteles con la información socialmente útil o focalizada, en la comunidad portuaria, así como se publicó una encuesta de calidad en la sección de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se dio cumplimiento a la revisión de los resultados obtenidos en las matrices de indicadores de enero-diciembre 2016; con respecto a la obtención de los ingresos se obtuvo una meta de 94.1% en relación al presupuesto original 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se reportó la conclusión del Proyecto de Mejora denominado "Servicios Portuarios" en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantienen vigentes los convenios con instituciones educativas para servicio social y residencias.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	No aplica el SPC en la Entidad. Se impartieron cursos y talleres basados en competencias laborales en el cuarto trimestre del 2016.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Está en proceso de formalización el convenio entre las Administraciones Portuarias para el intercambio de servidores públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En espera de que este habilitada la plataforma informática de la Unidad de política de Recursos Humanos de la APF, para realizar la Evaluación del Desempeño 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio prospectivo se realizó en el 2015, es una de las bases de diagnóstico para el programa de capacitación 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Todas las altas o bajas de personal son registradas de manera oportuna en cada sistema que lo requiere, la información en el RUSP se envía en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Están elaborados los nuevos perfiles, se alinearon los objetivos y actualizó el Manual de Organización los cuales está en espera de aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En seguimiento a la implementación de la política de datos abiertos de la entidad se dio cumplimiento con la publicación de los conjuntos de datos abiertos contenidos en el plan de apertura institucional.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 05 de enero de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, a promover la desclasificación de expedientes reservados, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Así mismo, cabe hacer mención que acorde a las reformas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, como lo es la derogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, toda la información es pública en atención a lo establecido en los numerales 98 de la LFTAIP, así como su correlativo 106 de la LGTAIP. Bajo esa premisa la Entidad, esta llevado acabo la desclasificación de los expedientes que tiene en calidad de reservados en el índice de expedientes reservados del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 05 de enero de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, exhortándoles a documentar toda decisión y actividad gubernamental, a fin de contar con el debido soporte documental de las actividades que realice la Entidad en cada una de las unidades administrativas que la conforman, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Constantemente la Unidad de Transparencia revisa o valora diversos documentos de todas las Unidades Administrativas en la Entidad, relacionados con los datos personales, y la confidencialidad de los mismos; se indican los parámetros, los datos a reservar, el fundamento, la revisión de cláusulas contractuales, las versiones públicas que se elaboran, en base a los criterios emitidos por el INAI. Así mismo, se informa que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Protección de Datos Personales (Lineamiento Cuadragésimo y Cuarto Transitorio de los lineamientos aludidos), procediéndose al registro de Sistemas de Datos Personales, Responsables y Operadores ante el Instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Entidad da cabal cumplimiento en tiempo y forma, conforme los plazos legales señalados para atender solicitudes de información y recursos de revisión de conformidad con la Ley que rige la materia, sin que a la fecha se haya incurrido en algún incumplimiento, cuyas constancias de entero cumplimiento obran en los sistemas habilitados por el instituto (INAI) para tales fines. Cumpliendo al 100%.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Entidad emplea a la fecha, un cronograma con plazos internos menores a los obligatorios que se utilizan entre las áreas o unidades administrativas, para efectos de responder en tiempo y forma, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, no obstante, la Entidad responde dentro de los plazos legales establecidos de forma permanente y al 100%.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el trimestre se realizaron dos reuniones de trabajo coordinadas con personal del INAI a través de video conferencia, para reforzar la capacitación de los servidores públicos responsables de administrar los Sistemas de Datos Personales en la Entidad, contribuyendo para la adecuada operación del nuevo Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) a fin de dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en el numeral 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Entidad ha dado seguimiento a la emisión y entrega del documento del Manifiesto que refiere a la recepción, protección, incorporación, trato y uso de los Datos Personales que se integran en el Sistema Persona de la Institución; así de la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales, que establece el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales de los servidores públicos en la Entidad, garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de conformidad con la aplicable en la materia, para el personal que durante el cuarto trimestre del año se incorporó como Servidor Público en la Entidad. Cabe señalar que se mantienen públicos los datos de la Unidad de Transparencia de la Entidad, a través del módulo de Transparencia-Acceso a la Información, ubicados en la página web de la APIVER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme al Manual de Transparencia y a los Lineamientos emitidos por el Instituto, ambos de aplicación nacional, la Entidad publica en su sitio web los datos que han sido determinados por Gobierno Federal, incluyendo en su caso, las consultas ciudadanas. Se publican dos temas: 1.- Arribo de Buques (Buques Atracados, Buques Programados, Histórico de Buques, y Prestadores de Servicios (Directorio de Proveedores de Servicios Portuarios Vigentes en el Puerto y Directorio de Proveedores de Servicios Conexos Vigentes en el Puerto).
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se concluyó la integración de la información para la gestión de archivos en la entidad que comprende los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos; coordinación de archivos; mecánicas operativas; seguimiento del plan anual de desarrollo archivístico; y actualización de los instrumentos de consulta tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio se realizaron sesiones de seguimiento de forma directa con los responsables y enlaces de archivo a fin de concluir la actualización de los instrumentos de consulta en la entidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En 113 Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 16 convocatorias de Licitación Pública Nacional con fundamento en la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 3 Convocatorias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el CUARTO trimestre del 2016, en todos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el punto XXXI de las convocatorias de LPN y en el apartado General de las convocatorias ICM3P.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016 se realizó 1 contratación mediante contrato marco lo cual permitió obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad de los servicios contratados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre se llevaron a cabo 113 Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 16 procedimientos de Licitación Pública de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realizó 1 Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 2 Convocatoria de Licitación Pública, en los cuales se utilizó el sistema CompraNet como medio de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de la entidad fueron alineados en el Mecanismo de Planeación 2017 (enviado marzo 2016), respecto al PND y a los programas Sectoriales. Asimismo, en los correspondientes análisis costo y beneficio de los programas o proyectos de inversión ingresados en el 2016, en el apartado de alineación estratégica se ha considerado al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el cuarto trimestre 2016 se atendieron las observaciones y recomendaciones de la Unidad de Inversiones de la SHCP a las evaluaciones socioeconómicas de los programas y proyectos de inversión que garantizan el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social. Durante el 2016, la entidad no ha sido seleccionada por la Unidad de Inversiones para ser objeto de evaluaciones Ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El Jefe del Departamento de Planeación Estratégica inició en febrero y concluyó en el tercer trimestre del 2016 el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, en su modalidad en línea con el Instituto Politécnico y el Centro de Estudios Para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Se envió al departamento de recursos humanos de la entidad copia del diploma recibido.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el cuarto trimestre del 2016, se enviaron los seguimientos mensuales de todos los PPI's de la entidad, mediante el Módulo de Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el cuarto trimestre los tres trámites electrónicos se encuentran disponibles en la herramienta MEDI-PORT, para aplicación de los usuarios del puerto de Veracruz: Solicitud de Depósito de Mercancía (Artículo 23); Solicitud de Transferencia (Artículo 15); y Solicitud de Desconsolidación (Artículo 10). Es importante señalar que dichos trámites no están incluidos en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el cuarto trimestre se concluyó la actualización el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), respecto de la normatividad interna de la entidad lo cual se encuentra registrado en dicho sistema. Asimismo, se actualizó el portal de la Normateca interna misma que se encuentra en la página Web de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. http://www.puertodeveracruz.com.mx/normateca-interna/
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con base en los fundamentos normativos que se establecen en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, y en observancia al numeral 15 de las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, a las que deben sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), en materia de la valuación de puestos y su vinculación con la organización, durante el cuarto trimestre del año se concluyó con el análisis y la Valuación de los 48 Puestos de Mando que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad, en alineación con los procesos sustantivos con los que opera y se administra la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones realizadas durante el periodo del cuarto trimestre de 2016, todas tienen relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo del cuarto trimestre de 2016 se realizaron 18 reuniones virtuales como una medida para reducir los gastos de viáticos y transportación de los participantes en cada una de ellas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social es autorizado por la Secretaría de Gobernación y el gasto es monitoreado mensualmente por la Secretaría de la Función Pública. Al término del cuarto trimestre de 2016 se ha erogado el recurso que ha sido autorizado por la Secretaría de Gobernación, bajo las claves de campaña siguientes: * Clave 021/15-2023-TC03-09182 de la campaña Infraestructura, versión Puertos. (2015) * Clave 138/15-2030-MI14-09182 de la campaña Sistema Portuario Nacional, trabajando por un futuro. (2015) * Clave 159/16-2012-TC17-09182 de la campaña Sistema Portuario Nacional (2016). * Clave 162/16-2011-MC07-09182 de la campaña Seguridad en el Mar (2016).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De conformidad con disposición relativa a las Dependencias y Entidades que cuenten con menos de 500 unidades vehiculares; al término del cuarto trimestre del ejercicio, en la entidad se dio cumplimiento a la meta establecida para el periodo "Mantener el nivel de rendimiento del parque vehicular equivalente al 4.73". Asimismo, se informa que no obstante que la operación se ha incrementado derivado de las obras de ampliación del Puerto de Veracruz, la dotación de combustible para las 61 unidades que constituyen el parque vehicular, se ha mantenido toda vez que se ha optimizado el uso de las mismas en cada una de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se concluyó la medición de los índices actuales de iluminación en los 8 niveles del Edificio Administrativo de la Entidad, en base a ello se realizarán trabajos de redistribución de cargas, disminución de salidas eléctricas y mejoramiento del sistema eléctrico del mismo como acciones efectivas en la disminución directa del consumo de energía. Asimismo se concluyó el proyecto de cogeneración de energía por medio de sistema fotovoltaico en el parque temático, se procederá a contratar los trabajos correspondientes en 2017, para su operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el cuarto trimestre se recibió la asesoría y capacitación a tres servidores públicos adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas por parte del INDAABIN. Al término del cuarto trimestre, se actualizó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) la información de los seis Registros Inmobiliarios de la entidad, consistente en la corrección de datos e inserción de otros respecto de las escrituras, fechas y registros de las mismas. Al cierre del ejercicio 2016 se cuenta con las Cédulas de Inventarios respectivas. Asimismo, se integraron los expedientes documentales correspondientes. Por otro lado, se informa que se dio seguimiento al registro único de servidores públicos (RUSP) en cuanto a los datos relacionados con el uso y aprovechamiento de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con base en los fundamentos normativos que se establecen en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, y en observancia al numeral 15 de las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, a las que deben sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), en materia de la valuación de puestos y su vinculación con la organización, durante el cuarto trimestre del año se concluyó con el análisis y la Valuación de los 48 Puestos de Mando que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad, en alineación con los procesos sustantivos con los que opera y se administra la misma por lo que se precisa que no existe duplicidad de funciones entre las unidades administrativas ni plazas adscritas a éstas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Seguimiento a los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica con base en las atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, a fin de vigilar que todos los puestos-plaza de Mandos Medios y Superior, se justifiquen y se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a las que están adscritos por lo que no se han eliminado plazas de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el periodo que se reporta, la entidad no celebró Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Seguimiento al trámite de la modificación a la Estructura Orgánica y Plantilla del Personal Operativo en la Entidad, que contempla la cancelación de 3 plazas de nivel operativo, así como la transformación de 3 plazas administrativas en plazas sustantivas. Al término del cuarto trimestre este trámite se encuentra en proceso por parte de las instancias correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la propuesta de transformación de plazas administrativas en plazas sustantivas, se fortaleció e incrementó la proporción de los puestos-plazas con funciones Sustantivas a 77% con respecto a las Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con base en las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2016, durante el cuarto trimestre la Entidad realizó las adecuaciones correspondientes al capítulo 1000 de Servicios Personales por concepto de los recursos provenientes de vacancia, paquete salarial y economías. (Oficio No. 307-A.-3783 de la SHCP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el cuarto trimestre del año se ha logrado reducir el gasto en energía eléctrica en un 8%, debido a que se ha optimizado el uso de los recursos con lo que cuenta la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Por lo que respecta a gastos de representación estos se restringen al máximo con la finalidad de no realizar gastos que no aporten a la operación y/o funcionamiento de la Entidad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se publicó en la sección de transparencia focalizada de la página de Internet de la entidad la información de las sesiones del Órgano Colegiado "Subcomité de Productividad", agregando los asuntos nuevos y actualizando el estatus de cumplido o pendiente de cumplir en los correspondientes a las sesiones anteriores, así como lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas en los meses correspondientes al cuarto trimestre de 2016, en cumplimiento al numeral "6.2 acciones para instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana", en el cual participaron las empresas maniobristas, asociación de agentes navieros, agentes aduanales, entre otros. Esta información se encuentra disponible en la siguiente liga: http://www.puertodeveracruz.com.mx/transparencia/participacion-ciudadana/
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. De igual manera, se dio cumplimiento en tiempo y forma a las acciones establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, haciendo entrega de los Anexos y/o Acciones 1, 5 y 6 de dicha Guía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. De igual manera, se dio cumplimiento en tiempo y forma a las acciones establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, haciendo entrega de los Anexos y/o Acciones 1, 5 y 6 de dicha Guía.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. De igual manera, se dio cumplimiento en tiempo y forma a las acciones establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, haciendo entrega de los Anexos y/o Acciones 1, 5 y 6 de dicha Guía.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Este compromiso fue integrado y enviado a tiempo por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la UR a cargo del registro de la MIR es la Api de Puerto Madero y en esta se reporta de manera conjunta la información de las 16 Apis Federales.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Los programas presupuestarios autorizados a la Entidad en el PEF 2016, son los necesarios para llevar a cabo su actividad preponderante, no existen duplicidad con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el programa anual se comprometieron tres trámites: Solicitud de Depósito de Mercancía (Artículo 23), Solicitud de Transferencia (Artículo 15) y Solicitud de Desconsolidación (Artículo 10). Se informa que los tres han sido implementados en la herramienta de trámites electrónicos MEDI-PORT. Se las ligas a las infografías: http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo23NOMOD.pdf http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo10NOMOD.pdf http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo15NOMOD.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el cuarto trimestre, se continuo con el seguimiento a la recepción y ubicación de alumnos y jóvenes egresados de las instituciones académicas públicas y privadas de nivel superior con las que la Entidad tiene formalizados Convenios para la coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en los diferentes ámbitos de competencias de las unidades administrativas en la API Veracruz. Así mismo se dio seguimiento a los convenios ya establecidos con instituciones académicas de la localidad y Universidades a nivel Estatal y Nacional. Mismos que se enviaron a las Secretaría de la Función Pública para su registro.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Seguimiento a la gestión de los procesos de recursos humanos en la entidad con base en las competencias que conforman el diccionario de competencias vigente y que aplican al nivel de mando. La gestión incluye la operación de los procedimientos para la selección, contratación y movilidad interna en apego a la Actividad Crítica de Competencia API-VER-GAF-PL-03; Procedimiento de Contratación de Personal API-VER-GAF-P-01 y Procedimiento de Capacitación y Concientización API-VER-GAF-P-02, vigentes aprobados, por el Sistema de Gestión Integral de la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio, se dio seguimiento a la formalización del Convenio de Cooperación Técnica entre las Administraciones Portuarias Integrales con el propósito de promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. Al término de este periodo, el Convenio en referencia se encuentra en proceso de firmas por los Titulares de las Administraciones Portuarias Integrales que participan y suscriben el mismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se integraron las cédulas respectivas a fin de preparar el proceso de evaluación de las metas de desempeño del personal de mando correspondientes al ejercicio 2016 conforme a los criterios de la metodología dispuesta por la SFP. El proceso de evaluación se realizará en el ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se encuentra vigente para el cuarto trimestre por lo que se operaron los procesos de recursos humanos de manera alineada con las competencias identificadas en el estudio referido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a las actualizaciones de la información básica y/o de baja, que se registra en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) sin que se hayan recibido observaciones por incumplimiento a los factores de calidad que precisan que la información debe ser oportuna, integral, veraz, confiable y completa. Se mantiene la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Seguimiento a la operación y desarrollo del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2016, impartiendo durante el cuarto trimestre del año, un total de 30 cursos orientados a la actualización técnica especializada, el fortalecimiento y el desarrollo integral del personal en la Entidad, en cumplimiento con los objetivos y metas de las diferentes áreas de trabajo las cuales se encuentran vinculadas con los objetivos estratégicos de la entidad así como los planes y programas que promueve el Gobierno Federal en materia de transparencia, anticorrupción, protección de datos personales, entre otros.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el programa anual se comprometieron tres trámites: Solicitud de Depósito de Mercancía (Artículo 23), Solicitud de Transferencia (Artículo 15) y Solicitud de Desconsolidación (Artículo 10). Se informa que los tres han sido implementados en la herramienta de trámites electrónicos MEDI-PORT. Se anexa evidencia de imágenes y las ligas a las infografías: http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo23NOMOD.pdf http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo10NOMOD.pdf http://www.puertodeveracruz.com.mx/archivos/Infografias/infografiaArticulo15NOMOD.pdf
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrollaron los dos procesos comprometidos para este año: "Trámite de Vacaciones" y "Trámite de Incidencias", dirigido para simplificar el papel y hacer el uso de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICS), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo las actualizaciones necesarias en los documentos que indica el manual, así como la captura y registro de la información en la herramienta de control de Política TICS proporcionada por la función pública. Así como la actualización de los inventarios incluidos en la misma herramienta.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cumplió con lo programado al Cuarto Trimestre en la implantación de datos abiertos en el Puerto de Veracruz, Coordinación de Consolidación, Desconsolidación, y reexpedición de mercancías de comercio exterior; Servicios de: fumigación de mercancías; Inspección Marítima; Inspección de mercancías de comercio exterior; Submarinos; Operación, Mantenimiento y Reparación de Equipo Ferroviario; Maniobra Portuaria; Remolque, Amarre, y Amarre y Desamarre de Cabos; Suministro de Combustible y Lubricante; Avituallamiento; Recolección de basura o desechos y eliminación de aguas residuales; reparación a flote; Suministro de Agua Potable; comunicación; Estadística del acumulado anual de carga general; Estadística del Movimiento Acumulado Anual por tipo de mercancía de la carga general; y Tarifas de Trituración. Información en la Página Web de la APIVER Sección Transparencia Focalizada: http://www.puertodeveracruz.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada/?lang=en y en la página de datos abiertos

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 9 de mayo de 2016, se llevaron a cabo las actualizaciones semestrales de los Índices de Expedientes Reservados (IER) de acuerdo a los artículos 101 y 102 de dicha ley, sin embargo, y todavía en cumplimiento con las Obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG) y su normatividad, las unidades administrativas de la entidad enviaron la actualización del Índice de Expedientes Reservados al Comité, dentro del periodo del 1º de enero al 8 de mayo de 2016, mismos que se remitieron al Comité para su aprobación, notificando al INAI el resultado de estas actualizaciones, de acuerdo con la Ley en cita.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 9 de mayo de 2016, con excepción de lo dispuesto en materia de Datos Personales y Archivo, las unidades administrativas de la entidad que tiene registrados Sistemas de Datos Personales, en el sistema habilitado para el efecto, enviaron la actualización del Sistema Persona, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de marzo y septiembre del 2016, mismos que fueron notificados por el Comité de esta entidad a la Coordinación de Vigilancia de la APF, INAI en cumplimiento aun de las Obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su normatividad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De acuerdo a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se realiza monitoreo y revisión mensual de los apartados del POT, en el caso de Marco Normativo se realiza dos veces por mes esta revisión. Asimismo, se ha insertado en el oficio para el turno de las solicitudes de información, el párrafo: "Finalmente, es importante enfatizar que en la generación de información se debe asegurar en todo momento la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma." Aunado a que de manera permanente se difunde tal recomendación en nuestra Intranet a través de un banner.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 26 de enero de 2016 se envió la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia al INAI. Asimismo se acudió al Taller de Planeación del Programa de Capacitación 2016 de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal. Por medio del Oficio No. DGAA/157/2016, de fecha 1 de abril de 2016 se remitió el nombre del Enlace y suplente de Capacitación con el INAI. Asimismo, el 22 de abril de 2016, se entregaron los Programas de Capacitación presencial, virtual y de cursos especializados. Se difundieron los cursos "Organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la APF" y "Metodología para la organización de Sistemas Institucionales de Archivo" para personal responsable de archivo de trámite y de concentración. Durante 2016 se capacitaron a 220 trabajadores en diferentes cursos en línea impartidos por el CENIVAI y trabajadores fueron capacitador de manera presencial por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se encuentra colocada de forma permanente, en Intranet, el Banner que difunde a todo el personal de las entidades de AICM y SACM, la obligación de documentar toda decisión gubernamental; así como fomentar la difusión de información y transparencia del uso de los recursos y actividades realizadas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se encuentran publicados en nuestro portal de Internet de manera permanente, de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, seis temas en los que se encuentra información de calidad y accesible respecto del quehacer del Aeropuerto, que puede ser de utilidad en la vida cotidiana de usuarios y público en general.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó durante el ejercicio 2016, la actualización permanente de los tres instrumentos archivísticos a requerimiento de las áreas productoras de documentación. Y de manera fundamental se realizó un curso de capacitación vestibular en materia de ARCHIVO, dirigido a los responsables de Archivo de Trámite y de aquellos puestos que auxilian la función en materia de trabajo, aprobando el curso (21) Veintiún Servidores Públicos de la Entidad. Para el Indicador de los expedientes actualizados de Archivo de Trámite se obtuvo el 29.08 de porcentaje de avance.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de las licitaciones en materia de adquisiciones y obra pública, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la LAASSP y LOPSRM; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. Durante el año 2016 se elaboró el Programa Anual de Capacitación en el cual se incluyeron temas del rubro jurídico, capacitándose un total de 176 personas de acuerdo a lo siguiente: LFRASP, Procedimiento Sancionador y Medios de Defensa (38) Reforzamiento de Habilidades en el Uso de CompraNet (13). Platica Nuevo Sistema Acusatorio Impartido por la P.F. (14) Derechos Humanos (25) Sistema Acusatorio Adversarial-Oral Etapa Inicial Primer Respondiente Cadena de Custodia (22) Revisión de Costos Indirectos de los Precios Unitarios (1) Sistema Nacional Anticorrupción (49) Procedimiento Contencioso Administrativo (14)
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En materia de contratación se tienen consideradas las estrategias de contratación a través de Contratos Marco y consolidación de servicios o bienes similares en la entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios registrados en CompraNet durante el año 2016, fue de 165 procedimientos. En materia de Obra Pública del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se registraron 99 procedimientos de contratación de obra y servicios de obra pública en el sistema comprante.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante este período en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. En la totalidad de contratos de obra pública formalizados en este periodo anual de 2016, se han pactado clausulas en los contratos como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el año 2016 se alinearon a: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Meta Nacional: "4. México próspero", Objetivo: "4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica", Estrategia: "4.9.1. Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia". Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018: Compromiso CG-027: "Fortalecer la conectividad aérea, marítima y ferroviaria del país para acelerar el crecimiento del turismo". Programa de inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018: Eje 4. Aeropuertos: "Lograr un mejor servicio, costo y frecuencia del transporte aéreo" y "Fomentar interconexiones regionales". Al cuarto trimestre se tiene registrado 6 proyectos en el OLI y registrado en MAPE
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al final del año 2016 se contó con Estudios Socioeconómicos (Fichas Técnicas, Análisis Costo-Beneficio y Análisis Costo-Eficiencia) para 13 programas, de los cuales el proyecto para la "Rehabilitación de Pista 05L-23R" cuenta con la clave de registro en cartera 1609KDN0001, el proyecto "Rehabilitación de vialidades" cuenta con la clave de registro en cartera 1609KDN0004 y el proyecto "Rehabilitación de Pista 05R-23L" cuenta con la clave de registro en cartera 1609KDN0005. Los restantes 10 programas no fueron autorizados por parte de la Unidad de Inversiones de SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Mediante oficios números SI-GPC/434/2016, SI-GPC/469/2016 y SI-GPC/827/2016 de fechas 31 de mayo de 2016, 9 de junio de 2016 y 26 de septiembre de 2016, respectivamente, se solicitó a la Gerencia de Empleo y Capacitación información y la programación de los cursos "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" y "Elaboración de Análisis Costo Beneficio de las Dependencias en Base a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria". Se capacitó en el tema Innovaciones Tecnológicas Ley General de Contabilidad Gubernamental a 5 personas, asimismo en el tema Tecnología Big Data a 18 personas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha enviado mensualmente el avance físico de proyectos con registro en cartera a la Gerencia de Presupuestos para su captura en el sistema PIPP con base en el Oficio de Liberación de Inversión vigente. Se mantiene constante comunicación con la SCT y el seguimiento se debe dar una vez que se transmite el SI@web después del día 10 o el siguiente día hábil terminando el mes que se va a reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	AICM no tiene trámites para el ciudadano. Se ha publicado en la Ventanilla Única Nacional el trámite interno Quejas, Sugerencias o Reconocimientos. Quedando concluida la actividad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se simplificaron (2) dos normas en el cuarto trimestre de 2016 más el acumulado nos indica 23 normas simplificadas en el ejercicio 2016 con un porcentaje de avance de 59% sobre un proyectado del 51%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La entidad no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con personal operativo de base y confianza, opera con la estructura de la entidad Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM), por lo que no es posible ajustar la estructura
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año, la Gerencia de Comunicación Social del AICM ha evitado la impresión de libros y publicaciones ya que hasta el momento no han sido requeridas para el óptimo funcionamiento de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se pagó la suscripción anual al Consejo Internacional de Aeropuertos, en su capítulo Latino América y el Caribe (ACI-LAC).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Hasta el momento la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Permanece vigente el "Convenio de prestación de servicios administrativos que se celebró el 1º de noviembre de 1998 por una parte, entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y por la otra, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM)"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, se ha realizado puntualmente de manera quincenal durante todo el año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La entidad no tiene unidades administrativas o áreas, el personal está asignado a las unidades administrativas de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La entidad no cuenta con plazas de mandos medios y superiores
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A fin de lograr la optimización del uso de los recursos en la APF, la empresa siguiendo el lineamiento ha restringido la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, realizando estas contrataciones exclusivamente en los periodos de semana santa, vacaciones de verano y el periodo de invernial de vacaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La entidad no cuenta con estructura orgánica. Mediante el oficio DG/DGAA/00140/2016 se solicitó a la Coordinadora Sectorial (Secretaría de Comunicaciones y Transportes), se gestionara ante la SFP la propuesta de modificación organizacional de la estructura ocupacional correspondiente al ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De conformidad a la información reportada en el SAREO, el 75% de las plazas tienen funciones sustantivas, 24% administrativas y 2% del OIC. Para dar cumplimiento al presupuesto asignado para 2016 en servicios personales, la entidad tuvo una reducción de 27 plazas de confianza, de las cuales solo el 44% afectó al área operativa. Presupuestalmente ya fue autorizado por la SHCP y continúa en proceso de revisión y registro por parte de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33% La proporción en el año 2016 fue de 9%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. Se presenta un devengado de 4,732.8 mdp contra un programado de 7,388.5 mdp, el cual representa un gasto del 64.1% respecto al programado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Participación en 44 sesiones de la Mesa de trabajo del Programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal. Se encuentran publicadas en internet en la Sección Transparencia, Participación Ciudadana, la información correspondiente a Protejamos Nuestro Aeropuerto de conformidad a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se remitieron vía correo electrónico a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional: ° Ocho actividades generales (Formatos en PDF) ° Cuatro actualizaciones de la sección de transparencia del sitio Web de la entidad (impresiones de pantalla con evidencia de actualización) Dando cumplimiento a las acciones en materia de Transparencia de la Información útil o Transparencia Focalizada, mismas que deben de observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada) Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información, acorde con la Guía de acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundieron vía correos electrónicos (2) a personal operativo de AICM, información de interés respecto del tema Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información, acorde con la Guía de acciones de Transparencia 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se está en el proceso de revisión de DGPOP de SCT la información de la MIR 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa con las reuniones con enlaces de distintas áreas para Optimizar el Proceso Prioritario de Estacionamientos del AICM

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se renovaron los Convenios de Colaboración con la Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Nacional Autónoma de México para que sus alumnos y alumnas puedan realizar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. a nivel técnico como profesional.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevó a cabo el proceso de Certificación de Competencias Laborales en el Rubro Informático concluyendo con un total de 68 certificaciones de acuerdo a lo siguiente: Word 17 personas certificadas. Excel 46 personas certificadas Power Point 5 personas certificadas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se estableció un Convenio de Colaboración entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares y el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, de capacitación técnica, el cual se aplica de acuerdo a las necesidades de formación que se presenten en la entidad.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Entidad está aplicando el método de Evaluación del Desempeño desarrollado por la SFP para dependencias y entidades que no cuentan con Servicio Profesional de Carrera. Los objetivos estratégicos, están determinados en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de AICM. Se evaluó el desempeño respecto a las metas determinadas para el 2015 de 1,026 servidoras y servidores públicos de un total de 1,086 servidoras y servidores públicos sujetos a evaluación
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el año 2016, se trabajó en la elaboración del estudio de Redimensionamiento de Estrategias del AICM a partir de su Contexto Actual y Necesidades de Mejora (Plan Estratégico), ya que éste se considera necesario metodológicamente para iniciar la elaboración del estudio de prospectiva en recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el año 2016, se llevó a cabo el estudio de Redimensionamiento de Estrategias del AICM a partir de su Contexto Actual y Necesidades de Mejora (Plan Estratégico), mismo que la versión final estará impresa durante el mes de Enero de 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Por medio de la SFP se manejaron las OLA's, para migrar los portales obligados de la APF al portal www.gob.mx ; y en su momento informó que el AICM, estaba registrado en el 2do. Grupo que el cual concluyó con la migración el 30 de noviembre del año 2016, así mismo, se nos informó que el AICM, no está obligado a migrar todo su portal a Gob.mx , por lo que se harán los links correspondientes para atender y procesar el trámite en cuestión desde el portal de Gob.mx . Se informa que se ha cumplido en tiempo y forma, con las actividades requeridas para cumplir con los OLA'S 8 y 9, que nos han sido solicitadas durante el 2016, informando que se cumplió con los requerimientos completos de los OLA'S 8 y 9.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Debido a que los certificados Digitales que se utilizan en el Sistema de Correspondencia (SACG del AICM) el cual es el medio para manejar los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen una vigencia de un año, nos encontramos en proceso de renovación de estos certificados digitales para la instancia AICM, a fin de continuar incluidos en la plataforma de interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la Oficina Postal Electrónica y con ello estar en posibilidad de emitir y recibir oficios electrónicos legalmente válidos con otras instituciones de la APF, con base en las directrices, operaciones y componentes contemplados en el Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (DTISACG).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Derivado de que el día 04 de febrero de 2016 se reforman los procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se está trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 65%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A partir del 30 de Diciembre de 2015 y hasta la Fecha, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operaciones. En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales ya se están registrando en la herramienta ADELA, para poder integrarlas en el portal de Gob.mx .

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) realizada el 27 de enero del 2016, correspondiente al periodo de 01 de julio al 31 de diciembre del 2015, se llevó a cabo la desclasificación de 31 expedientes. Con fecha 10 de agosto de 2016, se llevó a cabo la segunda actualización del SIER, desclasificando un total de 29 expedientes. Se solicitó mediante oficio a las áreas competentes, se remitiera la actualización del índice de expedientes reservados correspondientes al segundo semestre del 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el primer trimestre, se declararon formalmente 7 inexistencias de información, derivadas de las respuestas a solicitudes de información, de las cuales 6 correspondieron a solicitudes recibidas en 2015 y 1 de 2016; para el segundo trimestre se declararon 2 inexistencias; para el tercer trimestre se declararon 6 inexistencias; para el cuarto trimestre, se declaró una inexistencia de información, haciendo un total de 16 inexistencias de información en el periodo a reportar; derivada de la respuesta a solicitudes de acceso a la información
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El día 14 de marzo del 2016, se actualizaron los sistemas de datos personales registrados en el Sistema Persona: Expedientes de personal; Becas; Servicio Social y Prácticas Profesionales; e Instrucción autorizada por DGAC, impartida por el Centro Internacional de Instrucción de ASA Ing. Roberto Kobeh González. El 14 de septiembre de 2016, se envió el oficio ASA/B121/672/2016 en el cual se informó la actualización del Sistema Persona, adjuntando el Acuse de Modificación del Sistema de Datos Personales "Instrucción Autorizada por DGAC, Impartida por el Centro Internacional de Instrucción en ASA Ing. Roberto Kobeh González", y el oficio D114/198/16 de la Jefatura de Normatividad y Procesos de Información, en el cual informa que los sistemas de datos personales registrados en el Sistema Persona a cargo de la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, no han sufrido modificaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El ahora Comité de Transparencia en su Segunda Sesión Extraordinaria, aprobó reducir los tiempos de atención a las solicitudes de información, a fin de alinearlos con los tiempos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los plazos establecidos por el Comité de Transparencia, los cuales son menores a los establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con fecha 11 de mayo de 2016, mediante oficio ASA/B121/292/2016, dirigido a Coordinadores, Subdirectores, Gerentes, Jefes de Estación y Administradores Aeroportuarios se dieron a conocer los tiempos establecidos para dar atención a las solicitudes. La Unidad de Transparencia revisa cada respuesta recibida verificando que cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó mediante oficio a las áreas competentes, la información a publicar, para llevar a cabo la actualización correspondiente al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre del 2016 del Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se llevaron a cabo las actualizaciones del primero, segundo y tercer trimestre del Portal de Obligaciones de Transparencia en los tiempos establecidos por la normatividad aplicable, correspondientes al periodo a reportar.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el primer trimestre, se solicitó a las unidades administrativas que informaran sobre la detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, a fin de integrar al Programa de Capacitación 2016. En el mes de abril, se envió al INAI el Programa de Capacitación en materia de Transparencia 2016, el cual incluye: -Capacitación presencial en coordinación con el INAI -Capacitación en línea a través del CEVINAI -Capacitación con Recursos Propios del Sujeto Obligado -Cursos Especializados. El 20 de septiembre de 2016, se envió a la Subdirección de Programación de capacitación de Acceso del INAI el Ajuste del Programa de Capacitación 2016. Se recibió el reconocimiento como Institución y Comité 100% capacitado, otorgado por el INAI. En el periodo a reportar, se tiene registro de 1133 acciones de capacitación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El día 27 de enero de 2016, se envió a través de los medios de comunicación interna, la invitación al evento para conmemorar el Día Internacional de Protección de Datos Personales 2016, emitida por el INAI. Los días 15 y 22 de diciembre de 2016, se difundió a través del medio de comunicación interna "Conexión", el tríptico "Lo que tienes que saber acerca de la protección de tus datos personales" diseñado por el INAI.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el periodo a reportar, se tiene un total de 10 temas publicados en la sección transparencia focalizada, los cuales se actualizan de manera trimestral o mensual según sea el caso. Los días 30 de marzo, 16 de junio, 22 de septiembre y 15 de diciembre de 2016, se envió a la SCT, el cumplimiento a la Acción 9. "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil", en cumplimiento a la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante el oficio número D13/1826/15 de fecha 30 de octubre de 2015, se solicitó al Archivo general de la Nación la emisión Acta de baja documental de un total de 6,152 expedientes; sin embargo al no obtener respuesta, se giraron los oficios D13/0437/16 y D13/0888/16 reiterando la solicitud, en virtud de que el AGN es el único facultado para emitir los dictámenes de destino final y acta de baja documental, ello nos permitirá liberar un total de 119.7 metros lineales en el archivo de concentración. El AGN con oficio DG/DSNA/1800/2016 estableció fecha estimada de atención diciembre de 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se actualizaron 2,215 expedientes de archivo de trámite y de acuerdo con los 260 expedientes activos registrados según el cuadro de clasificación archivística, se tiene un 11.7% de expedientes actualizados por parte de los archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante todo el proceso licitatorio se recomienda a los licitantes que revisen los requisitos de la denuncia y ante quien se debe presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. Se capacitó al personal que participa en los procesos licitatorios en materia de Transparencia y Contrataciones Públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se formalizaron 6 procedimientos de contratación bajo las siguientes estrategias: 3 de Consolidación (Servicio de renovación y licencias de software., Equipo de seguridad y Uniformes) y 3 de Contrato Marco (Arrendamiento de vehículos terrestres; Actualización de licencias de software y Vales de despensa)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se formalizaron 281 procedimientos de contratación tanto de Adquisiciones como de Obra Pública, realizados todos ellos a través del sistema electrónico CompraNet, bajo la modalidad mixta o electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante todo el proceso licitatorio se le indica al proveedor o contratista que en caso de incumplimiento del contrato puede exponer lo que a su derecho conviniera y en su caso aportar las pruebas pertinentes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Las fichas técnicas y análisis costo beneficio que se realizan o se contratan en las áreas, se alinean a los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el año se obtuvo el registro en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP de 8 nuevos proyectos de inversión y se procesó el registro de diversos programas y proyectos de inversión para dar cumplimiento al programa de inversión; con relación a las evaluaciones ex-post, no se recibió instrucción por parte de la SHCP para realizar alguna evaluación en este sentido.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Respecto a las actividades y avances de los programas de inversión en Infraestructura y adquisiciones se reportó de manera mensual en el Modulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión de la SHCP
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Como cada trimestre se solicitó mediante oficio a las áreas que tienen normatividad interna tanto administrativa como sustantiva la revisaran, y en el caso de tener alguna modificación, actualización o eliminación nos las remitieran para someter a la revisión y autorización del COMERI. Se actualizaron un documento de las NIS denominado "Catálogo de Precios y Tarifas 2016" y el Contrato Colectivo de Trabajo 2016-2018. En la 4a Sesión del COMERI se aprobó la eliminación de 19 documentos (Manuales, Lineamientos, Procedimiento)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron las revisiones periódicas de la normatividad interna, se verificó el cumplimiento a los criterios de calidad regulatoria en las normas de nueva emisión (actualizaciones) y la simplificación (eliminación) de las mismas. Los movimientos de alta y baja de normas se ven reflejadas en la Normateca Interna de ASA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El programa de valores que coordina el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés del Organismo se difundió en los siguientes medios electrónicos: Pagina WEB de ASA, portal Interno y correo institucional (Conexión ASA), en los cuales se plasmaron mensajes para difundir y dar a conocer el Código de Conducta Institucional, Código de Ética de los Servidores Públicos, reglas de Integridad y los valores organizacionales identificando cada las conductas asociadas. Se llevó a cabo la difusión de la campaña "Acciones de Gobierno" versiones "Infraestructura en puertos", "Infraestructura en trenes", "Infraestructura en autopistas", "Infraestructura en aeropuertos" y "Conectividad", en comisión con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1.- Gestión de baja de aquéllos vehículos cuyos costos de mantenimiento preventivo y correctivo no resulten convenientes, en virtud de sus condiciones mecánicas, físicas y modelo. 2.- Unificación de rutas y/o destinos, en el Servicio de Transporte de Personal para el traslado de los trabajadores de ASA y de AICM. 3.- Fomentar el uso de del programa de "bici en su oficina" en lugar del vehículo, para el traslado del personal que realiza labores de entrega de documentos a las diversas áreas dentro del organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 15 de enero de 2016 quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Poza Rica, Veracruz, la Escritura Pública que contiene la formalización del contrato de compraventa. Se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, dentro de 60 días hábiles de cada año por parte del Responsable Inmobiliario al INDAABIN, Se tramito ante la Dirección de Aprovechamiento Inmobiliario, dependiente de la Dirección General Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el registro de los Inmueble en Uso de la Federación en las Estaciones de combustibles de Lázaro Cárdenas, Puerto Peñasco, Pachuca, Cuernavaca, Querétaro y Tuxtla Gutiérrez Chiapas y el Aeropuerto de Tepic, en virtud de que se encuentran en superficies de los Gobiernos Estatales y ahí se encuentran funcionarios públicos federales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A la fecha se han realizado las gestiones necesarias para la aprobación y registro de Estructura dando cumplimiento a las observaciones por parte de la SF

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cumplió la alineación de estructura 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el organismo se contrataron servicios profesionales por honorarios, estrictamente los necesarios, en el ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Como parte del Proceso de aprobación y registro de la estructura orgánica, se observa la asignación de personal con actividades sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Compromiso que se encuentra sujeto a factores económicos, como son las revisiones salariales e integrales al Contrato Colectivo de Trabajo, incremento en los costos de los seguros, variación del salario mínimo, aumento en la prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, etc. En el ejercicio 2016 el gasto de Servicios Personales equivale al 33% respecto del Gasto Programable
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto autorizado al organismo para el ejercicio 2016 se solicitó y autorizó con un incremento menor a la inflación registrada en el ejercicio 2015, asimismo, con los ajustes a las partidas con restricción de gasto en el Gobierno Federal. Asimismo, se hizo la difusión interna de los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE OPERACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, emitidos por la SHCP y publicados en el Diario Oficial de la federación en el mes de febrero de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto autorizado al organismo para el ejercicio 2016 para viáticos, convenciones y gastos de representación se solicitó y autorizó con un incremento menor a la inflación registrada en el ejercicio 2015, asimismo, con ajustes por restricción de gasto en el Gobierno Federal
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	No se reporta avances del primer trimestre sobre el tema, en virtud de que apenas se está dando inicio a los trabajos de Participación Ciudadana 2016, esto con base en la notificación de la Secretaría de la Función Pública y la "Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016" que emitió esta Secretaría
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 03 de marzo de 2016, se envió a la Secretaría de comunicaciones y Transportes a través de correo electrónico, el archivo correspondiente al "Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" Correspondiente a la Acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 05 de julio de 2016, se envió a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de correo electrónico, el archivo correspondiente al "Anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados", con el cual se da cumplimiento a la Acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 05 de julio de 2016, se envió a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de correo electrónico, el archivo correspondiente al "Anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población", con el cual se da cumplimiento a la Acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se gestionó la actualización de la matriz de indicadores de resultados del programa presupuestario K005, en el programa informático correspondiente,
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene la estrategia de celebrar reuniones de Coordinadores con el Titular del organismo para informar sobre los aspectos relevantes resultados de la gestión
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Conforme requerimiento de la SHCP se informaron los avances y evidencias correspondientes a los ASM comprometidos al 31 de Octubre y 30 de Noviembre de 2016 entre ASA y la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP del Programa Presupuestario K028
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Certificación de Aeropuertos OACI.- se certificaron los aeropuertos de Matamoros, Ciudad Victoria, Puebla y Tepic. Se solicitó a las diferentes Coordinaciones que nombraran un representante para integrar un grupo de trabajo y dar seguimiento a los trabajos que se deberán realizar para atender las acciones necesarias para este indicador. Se solicitó al OIC la gestión de un curso ante la SFP para capacitación al grupo de trabajo en este tema.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se solicitó a las diferentes Coordinaciones que nombraran un representante para integrar un grupo de trabajo y dar seguimiento a los trabajos que se deberán realizar para atender las acciones necesarias para este indicador. Se solicitó al OIC la gestión de un curso ante la SFP para capacitación al grupo de trabajo en este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen celebrados convenios con 2 universidades públicas y 2 privadas, además de incorporar otras instituciones educativas que cumplan los trámites requeridos, con la finalidad de que los estudiantes se puedan incorporar a programas de servicios social y/o prácticas profesionales en el organismo
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al cierre del ejercicio 2016, se programaron en el año 1,135 acciones de capacitación y se realizaron 1,164 cursos con una participación de 9,983 personas dentro del programa de capacitación
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Actualmente el organismo no cuenta ni tiene programado a corto plazo promover programas o convenios de intercambio de servidores públicos entre dependencias con fines de desarrollo profesional
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo a la norma de aplicación del programa de evaluación al desempeño adoptada en este organismo, el proceso del programa se integró, calificó y concluyó para 2016 en el mes de agosto
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se contrató la empresa de consultoría que está trabajando en los estudios de prospectiva del organismo, en general, los cuales incluyen un apartado en materia de recursos humanos requeridos para el organismo
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información solicitada se entrega en tiempo y forma de acuerdo a los calendarios y formatos establecida para ello, fortaleciendo la calidad y oportunidad de la misma, precisando que se puede consultar la información en los distintos portales de la SFP y la SHCP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A la fecha se cuenta con la estructura organizacional autorizada por la SFP y de acuerdo al estatuto Orgánico vigente de ASA, se orienta al cumplimiento de sus objetivos estratégicos buscando que los procesos y previsiones de los recursos humanos requeridos se integren correctamente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A principios de 2016, Presidencia nos informó la estrategia de digitalización, en la cual se confirmó que ASA debía ejecutar las acciones necesarias para llevar los 7 trámites de la institución a solo el nivel de digitalización ED2, para lo cual se realizaron las siguientes actividades: 1.-Elaborar las Fichas Descriptivas del proceso 2.-Elaborar la documentación de "Más Información". 3.-Elaborar de manera conjunta con la SFP, los formatos descargables. El 12 de julio de 2016, se da a conocer en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos de los 7 trámites de ASA, lo que permitió su publicación en el sitio GOB.MX y concluir con las actividades programadas por presidencia hacia la institución para el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A principios de 2016, Presidencia nos informó la estrategia de digitalización, en la cual se confirmó que ASA debía ejecutar las acciones necesarias para llevar los 7 trámites de la institución a solo el nivel de digitalización ED2, para lo cual se realizaron las siguientes actividades: 1.-Elaborar las Fichas Descriptivas del proceso 2.-Elaborar la documentación de "Más Información". 3.-Elaborar de manera conjunta con la SFP, los formatos descargables. El 12 de julio de 2016, se da a conocer en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos de los 7 trámites de ASA, lo que permitió su publicación en el sitio GOB.MX y concluir con las actividades programadas por presidencia hacia la institución para el ejercicio 2016. Cabe mencionar que se tiene proyectado alcanzar el nivel de digitalización 4 durante el ejercicio 2017 de los trámites y servicios de la institución.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se actualizaron los Documentos de Administración de Procesos para los nuevos procesos de MAAGTICSI y de manera periódica se verifica la ejecución de los procesos y la generación de sus productos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continua actualizando mes con mes la plataforma ADELA de datos abiertos con la actualización de la información correspondiente al inventario de datos abiertos definidos al inicio del proyecto.

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A la fecha no se negó información a ningún particular por ser ésta derivada de expediente reservado, a la fecha únicamente se clasificó un expediente relativo a una averiguación previa por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el mes de diciembre se recibió un correo electrónico por parte del AGN, mediante el cual señaló estar trabajando en la elaboración de un anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para contribuir al cumplimiento normativo de esta institución. Asimismo, en los meses de noviembre y diciembre, se enviaron correos electrónicos al personal, en los que se enfatizó en la importancia de documentar todas las actividades que como servidores públicos realizan.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El sistema persona, cuenta con 7 sistemas de datos personales, reportados al INAI, a saber: datos de contacto de profesores e instituciones de educación superior en materia espacial; nómina; RUSP; Expediente de Personal; Repositorio de Contactos Compartidos de Ciencia y Tecnología Espacial y Plataforma Moodle Educación Espacial y Base de Datos Space Boot Camp®. Asimismo, en el mes de septiembre se envió un correo a los servidores públicos de la AEM en donde se mencionan los derechos y obligaciones que como tales adquieren en el recabamiento y tratamiento de datos personales, derivado de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Todas las solicitudes de información fueron contestadas dentro de los plazos de ley. A la fecha ninguna solicitud ha tenido que ser ampliada. Con lo cual se advierte que la gestión entre las unidades administrativas y la unidad de transparencia se realizan en los tiempos señalados por la Ley de la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La unidad de transparencia revisa que las respuestas que remiten las áreas guarden congruencia con la información requerida por los y las particulares que la solicitan. Se da continuo seguimiento respecto del turno y seguimiento hasta la entrega de la solicitud favoreciendo el principio de máxima publicidad. Se busca prevalecer la máxima transparencia orientando a los solicitantes a las instancias que en su caso pudieran contar con la información solicitada.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En los meses de noviembre y de diciembre, servidores públicos de la AEM tomaron cursos impartidos por el INAI en distintos temas como: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reforma Constitucional en materia de transparencia, Ética Pública, Metodologías para la valoración y disposición gubernamental, Producción e integración de la información archivística, manejo de correspondencia y control de gestión, Bases de Interpretación de la ley general de Transparencia, Clasificación y Desclasificación de la Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se envió correo electrónico al personal en que se reiteró la importancia de tratar con estricto apego los datos personales de terceras personas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Continúa vigente la consulta pública en la página de la AEM, como medio para captar la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de diciembre el AGN envió un correo notificando el recibimiento del árbol de procesos de la Agencia Espacial Mexicana (AEM), en donde se está trabajando para la elaboración de un anteproyecto de cuadro general de clasificación archivística para contribuir al cumplimiento normativo de la Agencia Espacial Mexicana
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha trabajado en sentar las bases en materia de organización archivística en la entidad. Se les hizo una invitación sobre un curso en materia de elaboración y práctica de instrumentos archivísticos impartido por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado en la cláusula 7 denominada inconformidades y la 7A denominada controversias, en las cuales se especifica los pasos a seguir en caso de que un proveedor se inconforme.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se firmó contrato de prestación de servicios con contrato marco
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones se realizan de manera electrónica y/o mixta y se utiliza el SDI de la Plataforma CompraNet desde el estudio de mercado
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las últimas cláusulas de todos los contratos se especifican las condiciones sobre la actuación en caso de desavenencias durante la ejecución así como el lugar y la autoridad para la resolución de controversias y es en el 100% de los contratos donde se cumple este requisito.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como consecuencia de la reciente creación de la Agencia Espacial Mexicana, y a la reciente normatividad interna de dicha entidad, se llevaron a cabo los trámites correspondientes para el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la siguiente normatividad interna: Estatuto Orgánico de la AEM, Manual de Organización de la AEM, Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la AEM y Políticas, Bases y Lineamientos de la Agencia Espacial Mexicana en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicio; dando cumplimiento con ello al oficio SSFP/UPMGP/411/0602/2016 de fecha 25 de julio de 2016, suscrito por el Ing. Oscar Sánchez Delgado, Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública. En espera de los comentario por parte de Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de la Agencia está totalmente alineada al Estatuto Orgánico publicado. Asimismo, como consecuencia de las políticas de austeridad del Ejecutivo Federal, se redujeron 12 plazas a partir del 1 de enero de 2016 y 3 plazas más(30 de sept., 30 de nov. y 31 de dic de 2016), por lo que se están realizando los trámites necesarios para modificar la estructura orgánica, sin afectar la alineación al Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el oficio AEM-CGFGI/2016/055, AEM-CGFGI/2016/078, AEM-CGFGI/2016/219 y AEM-CGFGI/DF/2016-33, se dieron a conocer los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El cual señala que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deben tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el ejercicio 2016, mediante el oficio AEM-CGFGI/2016/018, se comunicó que la asignación de recursos para viáticos internacionales será del 60% del monto que resulte del cálculo correspondiente a cada comisión, así como se comunicó con los oficios AEM-CGFGI/2016/055, AEM-CGFGI/2016/078, AEM-CGFGI/2016/219 y AEM-CGFGI/DF/2016-33 para dar a conocer los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Agencia Espacial Mexicana no otorga donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se ejerció presupuesto en la partida de comunicación social en el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la AEM, se entregaron vehículos utilitarios por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslados
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el análisis de mérito y se determinó que no existe duplicidad de funciones en o entre las diversas unidades administrativas que integran a la Agencia Espacial Mexicana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégico. Seis de manera directa y tres de manera contributaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Agencia Espacial Mexicana solo opera con personal contratado para cubrir plazas de estructura, por lo que NO CUENTA CON PERSONAS CONTRATADAS POR HONORARIOS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó un análisis de los puestos y sus actividades, así como su participación en los diversos procesos y se determinó que en la Agencia Espacial Mexicana no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En la Agencia, se ha privilegiado la existencia de puesto-plaza con funciones sustantivas para dar cumplimiento con los objetivos estratégicos y se ha cuidado el cumplimiento de las funciones administrativas, sin sobrepasar el 25% de plazas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2012 no se ejerció presupuesto por lo que no puede ser el año base. En el año 2013 se tuvo un ejercicio de gasto de 10 meses, por lo que no puede considerarse año base para determinar la proporción de servicios personales respecto al año programable; por lo anterior el año base es a partir del ejercicio 2014, el cual tiene una proporción del 46.5% del gasto de servicios personales con relación al gasto programable reportado en la cuenta pública. El Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio 2016 contempla una proporción del 40.55% de servicios personales (\$40,066,765) respecto al gasto programable de \$98,807,913 con lo cual se inicia, continua con la disminución gradual de esta proporción respecto al año base 2014.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al mes de diciembre el gasto administrativo ejercido (\$804,626.34) representa el 0.89% del presupuesto ejercido de \$90,267,759.81, el cual es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 3.36%, por lo que las erogaciones de estos rubros se ejercen por debajo de este porcentaje.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2016, mediante el oficio AEM-CGFGI/2016/018, se comunicó que la asignación de recursos para viáticos internacionales será del 60% del monto que resulte del cálculo correspondiente a cada comisión, así como se comunicó con los oficios AEM-CGFGI/2016/055, AEM-CGFGI/2016/078, AEM-CGFGI/2016/219 y AEM-CGFGI/DF/2016-33 para dar a conocer los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A la fecha se realizaron las 8 acciones dispuestas en la guía de transparencia de 2016 a reportar a la SFP. Estas acciones se realizan en conjunto con las áreas responsables de la información mismas que se reportan a través de la SCT para remitirse a la SFP. De igual forma, se llevó a cabo la actualización trimestral del rubro correspondiente a la homologación de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se encuentra vigente una consulta pública en la página de la AEM, en donde se solicita la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La unidad de transparencia trabaja de la mano con las unidades administrativas para nutrir el apartado de transparencia focalizada, a la fecha se cuenta con los temas correspondientes a Space Boot Camp, El Espacio de los Niños, la Revista Digital "Hacia el Espacio", Portal de Educación Espacial, USTREAM Hacia el Espacio, Temas sobre ciencia y tecnología espacial, Lista de Objetos Espaciales, Diagnóstico Anual de Oferta y Demanda de Capital Humano, Catálogo y Análisis de Capacidades de Investigación y Desarrollo. Estos apartados tienen el objetivo de difundir información de interés para la sociedad que pretende acercarse a temas en materia espacial. De igual forma, se está gestionando que las solicitudes de información mayormente requeridas por parte de los y las usuarios(as), serán incorporadas a materia de transparencia proactiva, retomando el concepto utilizado por el INAI.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó el informe de autoevaluación 2015 del Director General, el cual está disponible en la siguiente liga: http://www.aem.gob.mx/downloads/InformeEvaluacionAEM2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevaron a cabo las acciones necesarias para la mejora de la Matriz de Indicadores para el logro de los objetivos Programa Sectorial de la SCT y del Programa Nacional de Actividades Espaciales 2015-2018 de la AEM, las cuales se detallan en la siguiente página de la SHCP: http://pef.hacienda.gob.mx/es/PEF/Tomoll
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática considera únicamente tres programas para la operación de la Agencia Espacial Mexicana, uno sustantivo y dos administrativos, por lo que no existe posibilidad de duplicidad de programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al 4er TRIMESTRE DE 2016, se tienen registrados y en proceso, en el SIPMG de la SFP, el siguiente proceso: "Implementación del procedimiento para la gestión de financiamiento a proyectos para el fortalecimiento del sector espacial, a través del Sistema FONDONET", se registró en el sistema SIPMG, dentro del plazo establecido la conclusión de la actividad de "Gestiones ante las instancias competentes para la validación y autorización del procedimiento", conforme al plazo previsto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A la fecha se han celebrado convenios de colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma de Querétaro y con la Universidad del Pedregal. Con otras Casas de Estudio se han establecido registros en sus respectivos sistemas, por lo que no ha sido necesario formalizar convenios. Por el momento se están consolidando los vínculos con dichas casas de estudio pero en un futuro cercano se realizarán otros convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En la Agencia Espacial Mexicana se lleva un avance considerable en la certificación de sus servidores públicos, de acuerdo a lo siguiente: 5 participantes en "Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo". 6 participantes en "Elaboración de documentos mediante un procesador de textos". 6 participantes en "Elaboración de libros mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo". 3 participantes en "Manejo de Internet y correo electrónico". 20 participantes en "Liderazgo en el servicio público". 3 participantes en "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal". 1 participante en "Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso". Lo cual nos da un total de 44 certificaciones. Durante el cuarto trimestre de 2016 se certificaron a 7 servidores públicos, ya relacionados en Liderazgo....
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Agencia ha firmado diversos convenios de colaboración con otras Agencias, en la cuales se establece cláusulas de formación de capital humano.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En la Agencia Espacial Mexicana se determinó como mejor opción utilizar el método propuesto por la Secretaría de la Función Pública, lo cual se notificó a dicha Secretaría de Estado, mediante el oficio AEM-DA/2015-194 de fecha 3 de agosto de 2015, dirigido a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó un programa de Trabajo para llevar a cabo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, que se adjuntó en su oportunidad. No obstante lo anterior, se estima que el alcance del Programa de trabajo y del mismo estudio será rebasado por las disposiciones del Ejecutivo Federal, con relación a las políticas de austeridad y de disminución del gasto público, que implica la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En los registros electrónicos del RUSP se puede observar que la Agencia Espacial Mexicana ha cumplido en todos los casos con el envío oportuno del reporte; asimismo se cuenta con los acuses correspondientes, que evidencian que se encuentran dentro de los parámetros de calidad exigidos por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, a partir del mes de junio de 2015, se informa al Titular del Órgano Interno de Control los movimientos generados y se le envían las evidencias de acuses con registros correctos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es decir que al mostrar la alineación de los puestos que integran la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, en forma implícita, también se muestra la congruencia de la orientación de las Unidades Administrativas con los Objetivos Estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al 4to. TRIMESTRE DE 2016, la AEM Se tiene conectividad con el SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL que opera en la SCT, el cual incluye la firma electrónica avanzada. Estamos en espera de que la SCT inicie la implementación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al 4to. Trimestre de 2016, la AEM cuenta con la contratación de los siguientes servicios: 1. Servicio administrado de internet dedicado. 2. Servicio integral de telefonía convencional. 3. Servicio integral de infraestructura de cómputo. Lo anterior en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Agencia Espacial Mexicana, cuenta con sus datos abiertos publicados en la dirección http://busca.datos.gob.mx/#/conjuntos/agencia-espacial-mexicana . Y actualmente se encuentra realizando el paso 4 Promueve.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	CAPUFE notificó al INAI los movimientos al Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER), al 1er periodo 2016 (agosto 2015-enero 2016), en donde se reportaron los siguientes movimientos: nuevos (10), desclasificación por vencimiento (1), ampliación (1), desclasificación antes de vencimiento (0) y eliminación (indeterminado). Asimismo, con fecha 26 de septiembre, se notificó al INAI el reporte de los movimientos correspondientes al segundo periodo de 2016 (febrero-julio 2016), en donde se identifican 3 expedientes nuevos. Respecto al inventario de índices de las Unidades Regionales del Organismo, se logró identificar un inventario final de 260 registros, con lo cual se logró una reducción de diciembre de 2012 al cierre del ejercicio 2016 del 98% del inventario institucional del Organismo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al 31 de diciembre, se recibieron 442 solicitudes de información, de las cuales 419 se encuentran terminadas y 23 en proceso. Inexistencias presentadas en el ejercicio 2016 (3), con una disminución del 70%, en relación al 2015 (10). Derivado de la instrumentación y armonización de las Leyes en materia de Transparencia, a partir del mes de mayo, CAPUFE cuenta con 11 unidades de transparencia asociados con sujetos obligados indirectos a cargo de CAPUFE, por lo anterior al cierre de 2016, de los 10 Fideicomisos se recibieron 46 solicitudes de información de las cuales se atendieron al 100%. En la décima primera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de CAPUFE, se aprobó la expedición de las políticas de Transparencia y Acceso a la información, a efecto de difundirla entre los Enlaces de las distintas Unidades Administrativas que atienden la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se notificó al INAI los movimientos realizados en los Sistemas de Datos Personales (SDP) del Organismo correspondiente al segundo periodo de 2016, dando de alta el sistema de facturación electrónica y adecuaciones en el sistema de la Línea Express. De la capacitación para los responsables de la administración de los sistemas de datos personales, se impartieron 30 cursos (presenciales y en línea), en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al 31 de diciembre, se recibieron 442 solicitudes de información, de las cuales 419 se encuentran terminadas y 23 en proceso.; de los 10 Fideicomisos se recibieron 46 solicitudes de información de las cuales se atendieron al 100%. Se mantiene la práctica de emitir correos preventivos a las Unidades Administrativas que atienden las solicitudes, a fin de evitar rezago en el cumplimiento de las mismas. El Comité de Transparencia de este Organismo aprobó en la décima sesión extraordinaria ajustes a los plazos de atención a las solicitudes de acceso a la información en congruencia con las leyes vigentes en la materia. Con cifras preliminares al mes de junio emitidas por el INAI, este Organismo realizó un cálculo estimado del indicador ITRC al 1er semestre de 93.72%, estando en espera del resultado final que emitirá el INAI
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Este Organismo, a través del Comité de Transparencia, en la sesión décima primera extraordinaria llevada a cabo el 5 de julio, aprobó la expedición de las políticas de Transparencia y Acceso a la información, a efecto de difundirla entre los Enlaces de las distintas Unidades Administrativas para fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Asimismo, se llevó a cabo el análisis de la información susceptible de incorporarse al SIPOT y a la PNT. Sin embargo por acuerdo del INAI, la carga de información al SIPOT y a la PNT se reprogramó al mes de mayo de 2017. Con relación al ODT el INAI no ha efectuado evaluaciones a los indicadores debido a que serán armonizados en términos de la normatividad recientemente emitida. Se cuenta con cuatro evaluaciones, en las que se mantienen los semáforos en color verde con excepción de los que corresponde a la materia de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se recibió el reconocimiento Institución 100% capacitada, y se formalizó la designación del Enlace de capacitación. De la capacitación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales impartida por el INAI, se participó en 30 cursos (presenciales y en línea) asociados con: ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas ° Taller: Ética Pública ° Introducción a la Administración Pública Mexicana, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Clasificación de la Información y Prueba de Daño, ° Recurso de Revisión ° Sistema Nacional de Transparencia ° Gobierno Abierto y Transparencia ° Políticas de Acceso a la Información ° Criterios del Pleno
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Este Organismo, aprobó la expedición de políticas de transparencia y acceso a la información, a efecto de diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. CAPUFE implementó un mecanismo a través del cual clientes, proveedores y ciudadanos en general pueden presentar una queja o denuncia por incumplimiento del Código de Conducta, a través de la línea (eticayconducta@capufe.gob.mx). Al cierre de 2016, se recibieron un total de 49 asuntos, los cuales fueron remitidos al OIC y a las áreas correspondientes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	CAPUFE llevó a cabo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC), con el tema "Proceso de Cobro de peaje asociado con los servicios prestados en los tramos operados por CAPUFE", y en el cual se recibieron 22 propuestas de actores sociales; mismas que fueron publicadas en http://www.capufe.gob.mx/site/Transparencia/ParticipacionCiudadana.html. El 5 de octubre se publicaron en el portal institucional, las respuestas a las propuestas generadas por los actores sociales en el EPC. Se envió a la SCT, el Anexo 3 "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección Transparencia de los portales institucionales de internet"; que contiene los 6 temas publicados en la sección de "Transparencia Focalizada" del portal institucional, asociados con: Tarifas de peaje en la red operada por CAPUFE, Aforo, Ingreso, Obra Pública en proceso, Infraestructura operada por CAPUFE, y Tránsito Promedio Diario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 26 de febrero, se ingresaron al AGN para su validación el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). 14 de junio, la SFP y el AGN proporcionaron el "formato de árbol de procesos" para la elaboración del inventario de procesos, remitiéndose la propuesta al asesor de la SFP, recibiendo el 28 de julio la validación de dicha propuesta por parte de la SFP. 24 de junio, el AGN remitió la actualización de las series documentales y el formato para la elaboración del CGCA, e instruyó solventar las observaciones al CADIDO presentado, e invitó a coordinarse de manera conjunta para normalizar la elaboración, integración y validación del Catálogo, dando respuesta al AGN el 31 de octubre con el proyecto del CGCA, solicitando la asesoría para su seguimiento. 21 de diciembre, el AGN informó que elaborará el anteproyecto del CGCA, instruyendo a CAPUFE iniciar las actividades para la identificación de las series documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A efecto de formalizar el Sistema Institucional de Archivos de CAPUFE, este Organismo llevó a cabo los nombramientos ante el AGN de los siguientes servidores públicos; ° Coordinadora de Archivos (Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales) y, ° Responsable del Archivo de Concentración e Histórico (Gerente de Recursos Materiales). Se realizó la difusión en materia de archivos con la finalidad de sensibilizar a todo el personal incluidos los titulares de área, así como responsables de archivo de trámite, mediante laminas ilustrativas, así mismo a través de la publicación de un fondo de pantalla y correos electrónicos relativos a la importancia del sistema de archivos institucional, los procesos de baja documental, actualización de inventarios y transferencia primaria. Se impartieron 2 cursos presenciales, "Gestión de documentos y administración de Archivos" y "Taller de Desarrollo de Instrumentos de Control Archivístico" y 183 asesorías en materia de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difunde trípticos y publicación en la web del Organismo, con la información en "Materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas" en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Carrusel/Sancion.prov.jpg , incluye los requisitos para la denuncia de los particulares ante las autoridades y a quien debe presentarla, entregados a los licitantes y contratistas en la apertura de los procesos de licitación en materia de la LAASSP y de LOPSRM. Se impartió capacitaciones al personal en LAASSP y su reglamento, así como en sanciones a licitantes y contratistas en términos de LOPSRM. Adicionalmente a la información aportada en el Sistema CompraNet en materia LAASSP, se establece en cada una de las convocatorias para LP e ITP, la información para llevar a cabo las juntas de aclaraciones de cada proceso, durante las cuales se atienden las observaciones y recomendaciones que realizan los licitantes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016, CAPUFE llevó a cabo la contratación mediante consolidación de los "Servicio de fotocopiado e impresión de documentos" a través de adjudicación directa llevada a cabo por la SCT y la contratación del "Seguro de gastos médicos mayores" con la SHCP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	CAPUFE estableció una política a través de la cual las Unidades Regionales deben contratar los bienes o servicios mediante procedimientos de Licitación Pública (LP) e Invitación a cuando menos Tres Personas (ITP) de forma electrónica y/o mixta. LAASSP: 240 procedimientos de contratación, 78 ITP, de las cuales 50 fueron mixtas, 26 electrónicas y 2 presenciales y 162 LP, de las cuales 85 fueron mixtas y 77 de manera electrónica. LOPSRM: Red Propia 76 procedimientos de contratación; 66 LP y 10 ITP, de las cuales el 100% se convocaron mediante "Licitación Electrónica/Mixta". Red FONADIN se llevaron a cabo 422 procedimientos de contratación; 349 LP y 73 ITP, de las cuales el 94.3% se convocaron mediante "Licitación Electrónica/Mixta", el resto fue de manera presencial (24 procedimientos). Se llevó a cabo una capacitación a operadores en la Unidad Compradora de CAPUFE para la Certificación en "Línea".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016, CAPUFE celebró un total de 981 contratos en materia de LAASSP, donde se incluye la cláusula que establece el procedimiento de conciliación de proveedores. Por lo que respecta a LOPSRM, se formalizaron 432 contratos en los cuales incluyen la cláusula que indica el procedimiento para casos de discrepancia y resolución de controversias, lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se presente alguna desavenencia durante la ejecución de los contratos, los proveedores puedan solicitar el procedimiento de conciliación. Cabe mencionar que durante el 2016 no se tienen contratos en proceso de conciliación en adquisiciones de bienes y servicios.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	CAPUFE envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y a la Dirección General de Planeación de la SCT, el documento "Mecanismo de Planeación 2017 de CAPUFE", el cual contiene la alineación de los programas y proyectos de inversión de CAPUFE con el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2013-2018) y el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes. Con fecha 7 de julio de 2016, se envió un correo electrónico a la SCT, informando que fueron registrados los proyectos de inversión para el ejercicio fiscal 2017.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	CAPUFE difundió a través de correo electrónico a las áreas responsables de la realización de proyectos de inversión de CAPUFE, la Ley de Asociaciones Público Privadas. Servidores públicos de la Dirección de Infraestructura Carretera así como de las Subgerencias y Subdelegaciones Técnicas de las distintas Unidades Regionales de CAPUFE, participaron en el curso "Asociaciones Público Privadas: Implementando Soluciones en Latinoamérica y el Caribe" que impartió de manera gratuita y por la modalidad en línea el Banco Interamericano de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Mediante la publicación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dio a conocer los programas y proyectos de inversión que deberán sujetarse a evaluación ex-post durante el ejercicio fiscal 2016, en donde CAPUFE no se encuentra dentro del listado de programas y proyectos de inversión sujetos a dicha evaluación.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se llevó a cabo el análisis de factibilidad para la ejecución de la capacitación a impartir a servidores públicos del Organismo en materia de evaluaciones socioeconómicas de los programas y proyectos de inversión, sin embargo esta se reprogramó para el ejercicio 2017, en virtud de no contar con los recursos para llevarla a cabo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó a cabo el seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, la información relativa a los 5 programas y proyectos de inversión de CAPUFE considerados al cuarto trimestre de 2016, asociados con: i) Mantenimiento Mayor de Carreteras, ii) Mantenimiento Mayor de Puentes, iii) Conservación de Carreteras, iv) Conservación de Puentes y v) Construcción y Modernización de Edificaciones.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	5 trámites digitalizados al 100% con nivel 4. Se remitió a la SFP la ficha del trámite "Sistema IAVE", con nombre "Telepeaje", misma que se encuentra validada y firmada por los enlaces de Estrategia Digital Nacional, y responsable del Trámite, así como por el Titular del OIC en CAPUFE y se encuentra publicado en www.gob.mx. Se capturó y envió a la COFEMER el 2do reporte semestral de avances del PMR 2015-2016; informando a CAPUFE que se cumplió con 5 trámites comprometidos, con un cumplimiento del 100% del PMR 2015-2016. Respecto a las consideraciones emitidas por la COFEMER a los trámites inscritos en el CNTSE se informa lo siguiente: Facturación de comprobantes por pago de peaje en plaza de cobro: Se solicitó vía sistema a la COFEMER la publicación de dicho trámite, una vez solventadas y validadas las consideraciones. Servicio de Línea Expres (Contratación, Renovación y Sustitución de Chip): Se llevó a cabo la publicación en el DOF del "Compendio Operativo para Plazas de Cobro".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2016, se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias 1 extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Organismo, siendo sometidos un total de 15 documentos normativos; llevándose a cabo la simplificación de 31 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) acumulado de los años 2014-2016. Se llevó a cabo la edición a 67 normas derivado de la revisión, depuración y actualización del inventario cumpliendo con la fecha establecida. Se gestionó ante la COFEMER mediante la captura de solicitud en el SIMIR la Manifestación de Impacto Regulatorio de Impacto Moderado del anteproyecto "Compendio Operativo para Plazas de Cobro", y se obtuvo el dictamen con lo cual se publicó el 23 de diciembre en el DOF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se obtuvo por parte de la SHCP la autorización para la cancelación de plazas, (oficio No. 307.-A-0697). Se gestionó el proyecto de modificación de Estatuto Orgánico, derivado de la cancelación de la Subdirección de la Planta de Pinturas y Emulsiones. Mediante oficio SCHDO/2997/2016, se solicitó a la SCT llevar a cabo la gestión de propuesta de modificación de la estructura orgánica de la Dirección Jurídica y OIC en CAPUFE con la finalidad de regularizar los traslapes salariales instruidos por la SFP. Derivado de lo anterior, mediante oficio No. 5.1.102.-440, la SCT señaló que previo a solicitar una modificación de la estructura orgánica, se deberá concluir con el proceso de aplicación de las disposiciones específicas a que refiere el artículo 4to transitorio del PEF 2016. Al respecto, se realizó la solicitud de la modificación a la estructura orgánica y ocupacional en atención a las disposiciones específicas, misma que fue incorporada en el sistema SAREO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Este Organismo implementó una política mediante la cual se solicita a las áreas del Organismo, evitar el gasto de impresión de libros y publicaciones, que no tengan relevancia con las funciones y procesos sustantivos y prioritarios. Al cierre del ejercicio, la partida 33604 asociada con la impresión de libros y publicaciones, no realizó movimientos de gasto por este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Este Organismo implementó una política mediante la cual se instruyó a las áreas del Organismo, elaborar un programa de conferencias y supervisiones remotas para amortiguar los efectos de la reducción en las partidas de viáticos y transportación. Al respecto, en Oficinas Centrales, así como las Unidades Regionales y el Órgano Interno de Control en CAPUFE, reportaron en conjunto un ahorro por concepto de videoconferencias remotas de alrededor del 14.80%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se proporcionó el seguimiento anual del comportamiento del gasto, en donde se observó que no se realizó gasto asociado al capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este Organismo implementó una política mediante la cual se instruyó al área de Comunicación Social del Organismo, elaborar un programa de racionalidad en el gasto en este rubro, así como reportar trimestralmente el avance y cumplimiento. Al respecto, se realizó el gasto en comunicación social conforme a lo programado, en las campañas sectoriales denominadas Primera: Seguridad Vial, versión "Vacaciones Semana Santa" difundida en el periodo 22 de marzo al 3 de abril, Segunda: Seguridad Vial, versión "Vacaciones de Verano" que se difundió en el periodo del 16 de julio al 14 de agosto y Tercera: Seguridad Vial versión "Vacaciones Decembrinas" difundida del 18 de noviembre al 11 de diciembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Este Organismo formalizó una política a través de la cual se comunicó a los Directores, Coordinadores, Subdirectores de Área, Titular del OIC, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, adoptar medidas de racionalización del uso de vehículos, e incentivar la compartición de los equipos de transporte. CAPUFE, ha racionalizado el uso de vehículos a través de un mecanismo de apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y del Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan a diversas instituciones gubernamentales, principalmente a la Ciudad de México y en el Estado de Morelos destinando 2 vehículos y chofer. Se proporciona el traslado del personal de CAPUFE, en apoyo a su economía, con itinerarios matutinos y vespertinos, que facilita un seguro y fácil desplazamiento en la entrada y salida de su jornada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Modernización del sistema de alumbrado público en las plazas de cobro (PC) San Marcos, Amozoc, Seyba Playa, Las Choapas, Malpasito, Ocozocoautla, Estación Don, Fundición, Esperanza, Guaymas, Hermosillo, Magdalena y de la rampa de emergencia de la autopista Champotón-Campeche, que incluye la instalación de lámparas tipo LED con sistema solar fotovoltaico en iluminación exterior. Sustitución de luminarias en techumbres por lámparas tipo LED, de las PC Ojinaga, Rodolfo Robles y Suchiate, en las que se instaló sistema solatube, domos de captación de luz solar para iluminación diurna en interiores e iluminación exterior tipo LED. Sustitución de plantas de tratamiento de aguas residuales de las PC Las Choapas, Malpasito y Ocozocoautla.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cierre del ejercicio 2016, se tienen registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) 25 inmuebles de CAPUFE. Se llevó a cabo la captura en el "Sistema de Contratos de Arrendamientos" 5 instrumentos que esta Entidad celebró en su carácter de arrendataria. Del campo 48 del (RUSP), se remitió al Área de Capital Humano del Organismo el RIUF correspondiente al arrendamiento que se capturó en abril en el "Sistema de Contratos de Arrendamientos" y se reportó ante la SFP el RUSP con el RFI de cada trabajador. Derivado del "Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal" se continuó con la verificación de la información de los campos relativos a la superficie construida en m2, tipo de inmueble, uso genérico, específico y aprovechamiento en dicho sistema. Se reportó ante la SFP el RUSP con el RFI de cada trabajador, del periodo octubre-diciembre".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	CAPUFE cuenta con la declaratoria emitida por el Director de Administración y Finanzas (Homólogo del Oficial Mayor del Organismo), en el sentido de que no existe la duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas del Organismo en la estructura aprobada y registrada ante instancias Globalizadoras. Asimismo, se llevó a cabo el análisis general de las funciones, en donde se visualiza la no duplicidad de funciones, con base en los Objetivos Institucionales contenidos en el Programa Institucional de Desarrollo 2013-2018. Como acción adicional, se cuenta con un programa de trabajo para el ejercicio 2017, con la planeación de la estructura orgánica de CAPUFE, en apego a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como la normatividad establecida por las Dependencias de Apoyo Global.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme al análisis llevado a cabo para en su caso eliminar plazas cuya existencia no tenga justificación y que los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se cuenta con la matriz de alineación de puestos- plaza, en donde se observa la no alineación de funciones de la Subdirección de la Planta de Pinturas y Emulsiones Asfálticas conforme a los objetivos institucionales establecidos PID 2013-2018; Por lo anterior y conforme a lo acordado por el H. Consejo de Administración del Organismo, se llevó a cabo el cierre de la Subdirección de la Planta de Pinturas y Emulsiones; asimismo, mediante el comunicado SSFP/408/0565/2016, la SFP instruyó a CAPUFE continuar con las gestiones correspondientes conforme a las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se instruyó a todas las Unidades Administrativas del Organismo mediante oficio DAF/0142/2016, que se encuentra restringida la contratación de personas físicas por honorarios. Al cierre del ejercicio, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no existe disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró propuesta para considerar la compactación de áreas transversales en cumplimiento a la normatividad. Como parte del análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, se atendió el 4to transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la cancelación de plazas de áreas transversales (OIC en CAPUFE).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al cierre del ejercicio 2016, los porcentajes de proporción de Puestos-Plaza, se mantienen sin cambios, con la siguiente distribución: 19% administrativas, 79% sustantivas y el 2% ocupada por el OIC. Adicional a lo anterior, se llevaron acciones y gestiones para ajustar la estructura del Organismo, a través de la cancelación de plazas, con la autorización por parte de la SHCP. Finalmente, se realizó la solicitud de la modificación a la estructura orgánica y ocupacional en atención a las disposiciones específicas, misma que fue incorporada en el sistema SAREO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el marco del PGCM 2013-2018, así como al Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, el Organismo llevó a cabo reducciones en el capítulo de servicios personales, en los conceptos del tiempo extra derivado de la reducción presupuestal; asimismo, llevó a cabo durante el ejercicio, la cancelación de plazas conforme a lo instruido por la SHCP, mediante oficio No. 307.-A.-0697 (1era etapa). Adicional a lo anterior, se gestionó ante la SHCP el dictamen de la cancelación de plazas adicionales a la primera etapa. Por lo anterior, al cierre del ejercicio 2016, se cancelaron las plazas de la plantilla autorizada de mandos medios y operativos, y se autorizó la disminución de presupuesto en las partidas 12201, 13301 y 15401, dando cumplimiento a la meta establecida por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	CAPUFE, realizó la reasignación del gasto que no corresponda a lo administrativo, asimismo y a efecto de mantener un adecuado control del gasto en el Organismo, se llevó a cabo la actualización de las políticas sobre el uso, clasificación y registro del gasto programático en la estructura programática vigente, lo anterior a efecto de mantener un correcto registro de las operaciones. Adicional a lo anterior, se instruyó a las áreas de Capital Humano y de Finanzas del Organismo, ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, a fin de generar ahorros que contribuyan al cumplimiento del compromiso. El gasto de operación administrativo del periodo enero-diciembre 2016 fue menor respecto al periodo homólogo del año anterior en 14.80%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Este Organismo implementó una política de reducción al 3% del presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. Derivado de la reducción aplicada, al cuarto trimestre el monto representa el 19.2%, lo cual supera en 16.2% la meta establecida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 15 de abril se informó a la SCT que este Organismo eligió la opción "A. Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC)". Derivado de lo anterior, el 23 de junio, se llevó a cabo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el EPC, con el tema "Proceso de Cobro de peaje asociado con los servicios prestados en los tramos operados por CAPUFE", y en el cual se recibieron 22 propuestas generadas por actores sociales; mismas que fueron publicadas en el Portal institucional de CAPUFE http://www.capufe.gob.mx/site/Transparencia/ParticipacionCiudadana.html Se realizó una sesión de trabajo al interior del Organismo, para revisar y analizar cada una de las propuestas generadas y las respuestas a las mismas. Conforme a lo establecido en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, el 5 de octubre se publicaron en el portal institucional las respuestas a las propuestas generadas por los actores sociales en el EPC, las cuales quedaron atendidas al 100%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se remitió a la SCT los anexos: 1) Identificar las necesidades de información socialmente por parte de la población, 2) Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de la información socialmente útil identificadas, 3) Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección Transparencia de los portales institucionales de internet, 4) Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados, 5) Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados, 6) Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, 7) Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados, 8) Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil y 9) Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil (Transparencia Focalizada), logrando una calificación de 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 23 de junio, CAPUFE llevó a cabo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC)", con el tema "Proceso de Cobro de peaje asociado con los servicios prestados en los tramos operados por CAPUFE", y en el cual se recibieron 22 propuestas generadas por actores sociales; mismas que fueron publicadas en el Portal institucional de CAPUFE http://www.capufe.gob.mx/site/Transparencia/ParticipacionCiudadana.html Se realizó una sesión de trabajo al interior del Organismo, para revisar y analizar cada una de las propuestas generadas y las respuestas a las mismas. Conforme a lo establecido en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, el 5 de octubre se publicaron en el portal institucional las respuestas a las propuestas generadas por los actores sociales en el EPC, lo cual fue hecho del conocimiento de los actores sociales a través de la Coordinación de Delegaciones y la Delegación Regional X.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se llevó a cabo la actualización de la sección de Transparencia, subsección de Transparencia Focalizada, y se presentó la evidencia al enlace de la SCT, de las actualizaciones realizadas. Se actualizó ante la Coordinadora de la Estrategia Digital Nacional, los datos del Administrador de Datos Abiertos para CAPUFE, quien tiene a su cargo la coordinación e implementación de la Política de Datos Abiertos, en conjunto con el Enlace Institucional de Datos Abiertos; asimismo, se actualizó el acceso a la plataforma ADELA, realizándose el cambio de designación de Administrador de Datos Abiertos y se proporcionó la contraseña de la plataforma. De la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", Acción 9. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil, se envió a la SCT evidencia de la captura de pantallas (Transparencia Focalizada), mismo que incluye el tema de Datos Abiertos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se remitió en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los avances trimestrales correspondientes a los indicadores del programa presupuestario (Pp) E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de Cuotas"; asimismo, se reportó el avance de los indicadores al mes de diciembre a la SCT para su carga en el PASH del Pp K032 "Reconstrucción y conservación de carreteras". Derivado de la revisión de la MIR del Pp E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota (CAPUFE)", por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, fueron atendidas las recomendaciones realizadas, mejorando la calificación a este programa de 64.7 a 84.5 valoración que es considerada como MIR PREFECTIBLE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realizó una reunión con la SHCP y la DGPOP de la SCT, en donde se determinaron los ajustes de la MIR del Programa Presupuestario (Pp) del Organismo; por lo anterior, se realizaron los ajustes en correspondientes, mismos que fueron sometidos a la DGPOP de la SCT para su registro, con base en las recomendaciones de la SHCP. De conformidad a la consulta realizada a la Coordinadora de Sector, respecto a que si hay la obligación de llevar a cabo el registro para los Pp "M001" y "O001", se recibió la respuesta de que por tratarse de programas de gestión administrativa, no es necesario llevar a cabo su registro, toda vez que se cuenta con la excepción de los mismos por parte de la globalizadora. Se impartió el curso-taller "Metodología del Marco Lógico" al personal de las áreas responsables de los Pp. Al Pp E003, le fue asignado el techo presupuestario de acuerdo a los requerimientos planteados por el área para 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevó a cabo la capacitación sobre el uso y operación de la 1a versión del Sistema Integral de Operación Carretera (SIOC) para su prueba piloto en la Gerencia Tramo Oaxaca y en la Delegación V Puebla. Se efectuaron reuniones de seguimiento entre las Subdirecciones de Tecnologías de Información y de Servicios de Calidad de CAPUFE, en donde se definió y revisó la problemática de funcionalidad identificada en la prueba piloto, así como los nuevos requerimientos indispensables para la implementación del SIOC en modo productivo. Fueron presentados al asesor de la SFP, los avances y resultados del proyecto SIOC. Se revisaron los módulos que integran la versión de pruebas, que corresponde al módulo de la Central de Atención a Usuarios 074 y centrales de radio local. Finalmente, se solicitó una prórroga al asesor de la SFP, para incorporar los ajustes considerados en la optimización en el ejercicio 2017.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	A efecto de adecuar los nuevos requerimientos a través de los cuales se llevarán a cabo los registros de información, procedimientos y normatividad asociada a implementar en las Unidades Regionales y Oficinas Centrales, las Subdirecciones de Tecnologías de Información y de Servicios de Calidad de CAPUFE, solicitaron al asesor de la SFP, una prórroga a efecto de analizar los alcances y compromisos, una vez que se lleve a cabo la optimización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A efecto de fortalecer la profesionalización de los recursos humanos en el Organismo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas para realizar la detección de necesidades de capacitación, así como lo referente al intercambio de buenas prácticas en materia de recursos humanos, con otras instituciones. CAPUFE cuenta con 4 convenios de intercambio para la realización de prácticas profesionales y/o servicio social, con las siguientes instituciones educativas; Universidades Autónoma del Estado de Morelos, Politécnica del Estado de Guerrero, Internacional y con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Temixco. Asimismo, se da seguimiento a la asignación de prestantes de servicio social y prácticas profesionales en las diversas áreas del Organismo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Del estándar de competencias en la "Recepción del pago de peaje en plazas de cobro", relacionado con los procesos de capacitación y certificación por competencias de los cajeros receptores en plazas de cobro, se ha dado continuidad al mismo sensibilizando al personal con el curso de capacitación a instructores de cajeros receptores de las diferentes Unidades Regionales, contando con la asistencia de un total de 51 participantes, a fin de que adquieran nuevos conocimientos específicos o mayores niveles de pericia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al cierre del ejercicio, CAPUFE mantiene vigente un convenio de cooperación técnica profesional, con una empresa que brinda la asesoría y el intercambio en materia de buenas prácticas en el tema de gestión por competencias.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este Organismo, como parte de la actualización de la evaluación del desempeño de sus servidores públicos, ha incluido elementos al instrumento de evaluación alineado al Manual General de Aplicación en Materia de Recursos Humanos y orientada a elementos de Ética e Integridad. Asimismo, y a efecto de contar con un formato de evaluación del desempeño, que cumpla con los criterios propuestos por la SFP, se gestionó ante esa Secretaría, el registro de la metodología para la evaluación del desempeño. Se obtuvo respuesta del registro de la Metodología propuesta por CAPUFE considerada por la SFP, adecuada en términos técnicos y metodológicos, por lo que queda aprobada y registrada en términos de la normatividad aplicable mediante el oficio número SSFP/408/DGDHSPC/2806/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el Estudio de prospectiva CAPUFE otorgó el puntual seguimiento a: Mejorar la inducción del personal; Programa de evaluación del desempeño basada en competencias; Mejorar la administración y adoptar soluciones digitales para una prestación eficiente de los servicios de los recursos humanos; Reestructuración administrativa a la subdirección de capital humano y desarrollo organizacional; Promover la actualización de manuales de políticas y procedimientos administrativos y el Desarrollo e implementación del programa de capacitación y desarrollo para la permanencia del talento humano. Destacando la obtención del nuevo formato de evaluación del desempeño basado en competencias genéricas, Específicas y básicas, así como una propuesta de lineamientos de estímulos, así como los tres bloques de capacitación en relación a Gestión por Competencias Genéricas, y el "Manual de Administración del Capital Humano (CAPUFE-NIARU-RRHH-001) y el nuevo formato de Evaluación del Desempeño.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Organismo solicitó a las diversas áreas del Organismo, informar el cambio de adscripción de personal de diversas Unidades Administrativas con objeto de mantener actualizado los diversos sistemas de administración de Recursos Humanos. CAPUFE llevó a cabo actualizaciones de plantilla de personal, así como la validación y verificación de los movimientos de adscripción. Por lo anterior, se reportó de manera quincenal, la plantilla a través del sistema informático de Registro Único de Servidores Públicos establecido por la SFP, obteniéndose los acuses correspondientes, que validan que la información de la estructura vs la ocupada es correcta, completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se difundió y publicó en la intranet institucional, al personal del área de Capital Humano, la Misión y Visión de la Planeación Estratégica (PE) del área de Recursos Humanos, así como los valores y los factores clave de éxito. Avance del Estudio de prospectiva: Capacitación en competencias "Gestión Integral, Profesionalismo y Responsabilidad Social con enfoque a Competencias Organizacionales" y, "Código de Conducta" e "Integridad". Sensibilización al personal respecto al avance de la PE del área de Capital Humano, mediante la actualización del material digital para la inducción y desarrollo del personal de la SCHDO, utilizando elementos lúdicos para hacer más significativo la identidad y el compromiso organizacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Ventanilla Única Nacional (VUN), se dio cumplimiento a lo establecido para los 5 trámites y servicios de: Gráfica Base, Ficha Técnica para lo cual quedó validada la OLA 6 que solicitaba incluir los 5 trámites y servicios en el portal de VUN. En gob.mx, se concluyeron las adecuaciones al portal de CAPUFE en su sección "Transparencia Focalizada" para apegarse a los lineamientos de gráfica base requeridos. De la digitalización de Trámites y Servicios (Telepeaje OLA 8), el compromiso del trámite de Telepeaje en nivel 1, que es informativo está concluido. En materia de facturación electrónica y a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos del SAT que indican que la factura se debe entregar en sitio, se encuentran operando 3 quioscos en las plazas de cobro, "San Marcos", "Ing. Francisco Velasco Durán" y en Oficinas Centrales de CAPUFE. Se llevó a cabo la migración de contenido de las secciones indicadas por el área de comunicación social apegándose a la gráfica base de portales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al cierre del ejercicio 2016, se tienen automatizados 8 procesos seleccionados: 1. Recursos Humanos: 6.1 Planeación de la Organización. 2. Recursos Humanos: 6.3 Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios. 3. Recursos Materiales: 5.3 Administración de Parque Vehicular. 4. Recursos Materiales: 5.4 Inmuebles. 5. Transparencia y Archivo: 6.2 Atención a Solicitudes de Acceso a la Información. 6. Transparencia y Archivo: 6.4 Información Socialmente útil o focalizada. 7. Recursos Financieros: 6. Control y Ejercicio del Gasto Público y, 8. Control Interno - II. Administración de Riesgos Institucionales. Cabe mencionar que se cuenta con 19 procesos automatizados desde 2014 al cierre de 2016, lo que representa un porcentaje de avance de procesos automatizados del 54.3% de un total de 35 comprometidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De acuerdo al reporte de la herramienta, se realizaron 16 estudios de factibilidad con estatus de Activo, 12 Favorables y 4 No Favorables. Se concluyó la revisión de los documentos generados del mapeo, esto para los servicios registrados y en operación del Catálogo de Servicios de T.I. (de un total de 48); confirmándose que estos se encuentren actualizados (vigentes) y formalizados por los responsables de los servicios. A través de un taller de trabajo, se hizo una revisión final de las directrices a los controles implementados con base en ISO 27001, determinados para este año fueron las directrices: 1 de Seguridad de la Información 2 de Instalación de Software 3 de Adquisición, Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas 4 de Desarrollo Seguro. Se dio seguimiento al tablero de la Planeación Estratégica tomando como base sus indicadores para la verificación de las acciones mediante evidencias del cumplimiento a los objetivos establecidos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización de los conjuntos de datos del organismo en el portal de datos.gob.mx de acuerdo a la frecuencia de actualización establecida por los entes normativos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En relación a la actualización anual del Sistema de Índices de los Expedientes Reservados (SIER) se reporta 1 desclasificación de expediente como avance en el ejercicio 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo enero- diciembre de 2016 la Entidad no ha emitido ninguna respuesta de inexistencia de información a las solicitudes de información que se realizan a través del sistema INFOMEX.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Entidad mantiene permanentemente actualizado sus dos sistemas de datos personales y realizó la actualización del Sistema de datos persona del INE de acuerdo a la normatividad aplicable el 7 de marzo de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio 2016 la Entidad atendió 42 solicitudes de información a través del sistema INFOMEX, las cuales se atendieron en un promedio de 8.5 días.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Entidad recibió oficio No: INAI/CAI-DGE/471/16 de fecha 14 de marzo de 2016, con el cual informan los resultados de los indicadores del segundo trimestre de 2015. Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento el resultado del Indicador fue ND, Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas el resultado fue 100%. Obligaciones de Transparencia el resultado del indicador fue 93.33. La Entidad emitió oficio GAT-13 -2016 de fecha 28 de marzo al titular de la Gerencia de Adquisiciones Recursos Materiales y Obra Pública, a efecto de subsanar las inconsistencias de la Información reportada en el sistema COMPRANET y oficio No. FIT-GAT-14- 2016 de fecha 28 de marzo de 2016 al Departamento de Estadística y Sistemas para la corrección de la actualización del marco normativo en la página web de la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Entidad dio cumplimiento al Programa de Capacitación 2016, el personal tuvo cursos en línea y de manera presencial para este ejercicio. De manera presencial 2 servidores públicos asistieron al curso sobre E "Criterios del Pleno" y 3 servidores públicos asistieron al curso "Sistema Nacional de Transparencia"; en línea se tomaron los siguientes cursos: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" 40 servidores públicos, "Ética Pública" 11 servidores públicos, "Clasificación y Desclasificación de la Información" 6 servidores públicos, "Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas" 6 servidores públicos y "Reforma Constitucional" 1 servidor público.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantienen de manera permanente en áreas estratégicas de la Entidad carteles que difunden el derecho de las personas a la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con relación a la no validación del Cuadro de Clasificación Archivística (CCA) por parte del Archivo General de la Nación (AGN) se realizaron las siguientes acciones: El 2 de febrero se llevó a cabo reunión de trabajo con personal del AGN a fin de recibir asesoría y estar en posibilidad de atender sus observaciones, y el 25 de febrero se envió por correo electrónico nuevamente el (CCA), para su validación con las recomendaciones atendidas. Derivado del atraso en la validación del CCA por parte del AGN, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el AGN convocaron a una reunión-taller para integrar y definir los macroprocesos del área sustantiva de la Entidad, derivado de la aprobación del árbol de macroprocesos se recibió correo electrónico por parte de la Lic. Claudia López Islas, Directora del Sistema Nacional de Archivos, donde nos informan y que están trabajando en la elaboración de un anteproyecto de CCA para contribuir al cumplimiento normativo de esta Entidad en este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el 2016 se dio cumplimiento al Programa de Capacitación 2016 donde 15 servidores públicos tomaron el curso sobre "Organización y Conservación de Archivo" en línea obteniendo su respectiva constancia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Entidad realizó en el ejercicio 2016, 22 convocatorias de licitación pública y 11 convocatorias de invitación a cuando menos a tres personas y en el apartado de inconformidades se señalan los requisitos de la denuncia y ante que autoridades se debe presentar.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Entidad efectuó un procedimiento de adjudicación para la adquisición de vales de despensa (papel) para el personal operativo de base y de confianza del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.; Autorizado como medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2016, con base al contrato marco vigente 2016-2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública. Se estima un ahorro de \$8,913.33 mn, considerando que se cobrará una comisión del 1%.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Entidad realizó en el ejercicio 2016 los siguientes procesos en el sistema CompraNet: Adquisiciones 16 procesos de Licitación Pública y 1 de invitación a cuando menos tres personas; 38 procesos al amparo del art. 42 de la LAASSP y 10 procesos al amparo del Art. 41 de la LAASSP. Obra Pública 6 procesos de Licitación Pública y 15 procesos al amparo del artículo 43 de la LOPSRM de los cuales 10 fueron a través de I3P y 5 de adjudicación directa, en el Sistema CompraNet conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Entidad en el ejercicio 2016 incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación a efecto de recurrir a ésta antes que a la rescisión, siendo los siguientes: Adquisiciones (28 contratos de los cuales 2 de ellos los relativos al contrato de Auditores Externos y Arrendamiento de Oficinas Administrativas en la Ciudad de México, no contienen dicha cláusula por ser formatos establecidos y 37 pedidos). En materia de Obra Pública (21 contratos).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Entidad contó para el ejercicio fiscal 2016 con un programa de inversión: 1409J3L0003 (Programa de Inversión de Mantenimiento de las Vías Férreas Chiapas y Mayab 2015- 2018), el cual está Alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Programa de Inversiones de infraestructura de transportes y comunicaciones 2013-2018 y Plan Nacional de Infraestructura 2014-2018.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Esta Entidad implementó un programa de inversión que representa un alto beneficio social al ofrecer a los productores un medio de transporte más económico, lo cual promueve la productividad y competitividad del desarrollo nacional y en específico en el sureste mexicano.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el oficio No. 400.1.410.16021, de fecha 27 de enero de 2016, en el que informan al Oficial Mayor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que el proyecto denominado "Libramiento Ferroviario de Santo Domingo Tehuantepec, con clave 0509J3L0001, por un monto de inversión de \$323,748,549 se le realizará evaluación ex-post, la cual se realizó a través de contrato FIT-GARMOP-CHM-ADQ-21-2016, los resultados no reflejaron hallazgos que atender y se enviaron éstos a la Subsecretaría de Transportes de la SCT con oficio No. FIT-GBV-241-2016, de fecha 14 de julio de 2016.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento se ha realizado puntualmente a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Entidad elaboró el Programa de Trabajo Revisión Periódica de Normas el cual se encuentra publicado en la intranet de la Entidad en la sección publicaciones internas, derivado de la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se realizaron los siguientes movimientos: Se editaron 17 normas internas trece administrativas y cuatro administrativas, se eliminó una norma sustantiva y se procedió a la alta de cinco normas las cuales cuatro son sustantivas y una administrativa quedando en total 22 normas registradas en el sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se analizó la estructura orgánica básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se corroboró que ésta coincide al 100% con el Manual General de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la asignación presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2016, no se reporta un gasto de esta naturaleza en la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se crearon dos grupos electrónicos denominados FIT-CST GRP y FIT Instalaciones Cliente, a través del WhatsApp, para el seguimiento e implementación del Sistema de Comunicación Satelital y el GRP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se contó con asignación presentaría para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 de la Entidad, se corroboró que la partida 3600 no está autorizada, por lo que no se contó con asignación presentaría para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Entidad tiene registrado ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía los siguientes programas: a.- "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 9.86 km/Lt de combustible para el 2016, se informa que al cierre del ejercicio se tuvo un rendimiento de combustible de 5.82 km/Lt. 2.- - "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca, con una meta anual de rendimiento de combustible de 7.47 km/Lt para el 2016, al cierre del ejercicio se tuvo un rendimiento de 5.43% km/Lt.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Entidad cuenta con un contrato de arrendamiento de las oficinas administrativas en la Ciudad de México, el cual cumple con los lineamientos emitidos por el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Entidad emitió oficio No. FIT-SO-BCF-77-16, de fecha 30 de marzo de 2016, en el cual informa a la Titular del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, que la Entidad no cuenta con inmuebles bajo su administración por lo cual no actualizó el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, Con respecto al Sistema de Contratos y Arrendamientos el 27 de enero de 2016, la Entidad registro el contrato de arrendamiento No. FIT-GARMOP-12-2016 de las oficinas administrativas en la Ciudad de México el cual cumple con los lineamientos emitidos por el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis efectuado a la estructura básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no se detectaron en la Entidad duplicidad de funciones, en el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis efectuado a la estructura básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, esta Entidad opera con una estructura reducida e indispensable para el desarrollo de sus funciones, cumplimiento de sus objetivos, metas, misión y visión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Derivado de la revisión de la plantilla del personal de la Entidad, durante el ejercicio fiscal 2016 no se tiene ninguna contratación bajo el régimen de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del análisis a la estructura orgánica básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público no se detectaron funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la revisión de la plantilla del personal del FIT en el ejercicio 2016 se desprende que la Entidad cuenta con un 65.63% de puestos plaza con funciones sustantivas y un 34.37% de puestos plaza con funciones administrativas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto de servicios personales con relación al gasto programable disminuyo 8.8 puntos porcentuales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo bajo un 8.23%, por lo que se concluye que este se ubica muy por debajo de la inflación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de la revisión del presupuesto 2016 de la Entidad, se constató que la partida presupuestal 3800 no está autorizada para el ejercicio fiscal 2016, por lo que no se cuenta con asignación presupuestal en este rubro.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 27 de junio se identificaron necesidades de información socialmente útil o transparencia focalizada siendo los temas propuestos: A) Información sobre el presupuesto autorizado y ejercido en programas de conservación y rehabilitación de la infraestructura ferroviaria y B) Gastos de la entidad en los rubros de servicios, obra pública y adquisiciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 27 de junio se identificaron las audiencias estratégicas en las que impactan los temas siendo estas el sector empresarial y académico a través de las solicitudes de información recibidas a través del Sistema Infomex. En la página del FIT de Facebook se difundieron permanentemente a la sociedad en General los temas de Transparencia Focalizada de este Ferrocarril como son: Información sobre el presupuesto autorizado y ejercido en programas de conservación y rehabilitación de la infraestructura ferroviaria, gastos de la entidad en los rubros de servicios, obra pública y adquisiciones, montos de contratos, estados financieros dictaminados e información relativa a Derechos de Paso.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En la página del FIT de Facebook se invita permanentemente a la sociedad a visitar la liga de transparencia focalizada para conocer los temas que este ferrocarril ha puesto a su disposición.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la fusión de los dos programas presupuestales, el E011 y E022 correspondiente al ejercicio 2015, quedando vigente este último, la Entidad registró las metas 2016 en base al Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2016 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, emitido por el CONEVAL el 28 de enero de 2016, el 18 de febrero de 2016 la DGPOP y la Unidad de Evaluación al Desempeño de la SHCP enviaron a la Entidad las observaciones a la MIR registrada para el ejercicio 2016 del Programa E022 "Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Ferroviaria". Asimismo la Entidad consideró las recomendaciones efectuadas en el Estudio Costo-Efectividad efectuado por el Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM, el 30 de marzo de 2016 se cargó la MIR en el PASH, atendiendo cada una de las recomendaciones efectuadas en la reunión celebrada el 10 de marzo con la DGPOP y su seguimiento se realizado puntualmente en el PIPP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Del análisis realizado se concluyó que esta Entidad tiene registrados tres programas presupuestarios, los cuales no presentan duplicidad, por lo que no se requiere eliminar, fusionar o modificar alguno.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantiene la política privilegiar la prestación del servicio social de los hijos de los trabajadores que están próximos a obtener un grado académico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado del Oficio Circular No. SSFP/408/DGDHSPC/009/2016, de fecha 03 de mayo de 2016, de fecha 03 de mayo 2016, se contestó la encuesta en línea que diseñó la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, en la cual se registró la competencia Calidad en el servicio al cliente con la cual se busca que todo el personal de la Entidad esté enfocado a satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente, en busca de mejora en el servicio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se emitió oficio No. FIT-SAF-20-2016, de fecha 18 de febrero de 2016 a los titulares de las subdirecciones y gerencias que tienen personal adscrito a efecto de tomar el curso denominado Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la Administración Pública Federal (SPC y No SPC) cursándolo seis servidores públicos de la Entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el sistema denominado "Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal se mantiene actualizado de forma permanente lo relacionado a puestos ocupados, vacantes, información currículos de los/las servidores/as públicos/as el nivel de escolaridad se incorporó y se identificó el nivel de responsabilidad en materia de contrataciones y enajenaciones de bienes.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se presentó ante el Consejo de Administración en su Sexagésima Sesión Ordinaria que se celebró el 29 de abril del 2016, la ratificación del Acuerdo para la continuidad de la gestión para la modificación de la estructura orgánica mismo que fue aprobado. Con oficio No. FIT-SFA-83-2016, se solicitó a la coordinadora sectorial tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la reestructuración organizacional consistente en la asignación de nuevos niveles salariales para dar lugar a la conversión de 19 plazas de personal de mando con mejora salarial acorde con su responsabilidad; A la cual con oficio No. 5.1.102-383 de fecha 14 de septiembre de 2016 informan el Titular de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales que dichas plazas no podrán ser consideradas para su trámite.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los trámites registrados en el CNTS, se registraron como trámites no COFEMER son los siguientes: derechos de paso, solicitud de tarifa, y solicitud de servicio, estos trámites no son factibles de implementar al nivel ED4, como se expresó en correo electrónico enviado a Alberto Herrasi Gómez, el 8 de agosto de 2016, por lo que en la recalibración se plasmaron en la variable 1 cero, variable 2 cero, y en meta 2016 cero, meta 2017 cero, y meta 2018 cero.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En los procesos administrativos digitalizados se están realizando mejoras en su operación y tienen implementado la firma electrónica en diferentes etapas de autorización en el desarrollo de cada proceso.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Entidad formalizó el Contrato No. FIT-GARMOP-ADQ-04-16, para la contratación del servicio DRP con hospedaje de aplicaciones e internet en la Ciudad de México el cual se presta a través de fibra óptica y el contrato No FIT-GARMOP-CHM-ADQ-05-16, para el servicio de posicionamiento satelital vía internet para el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. y las líneas Chiapas y Mayab.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se envió archivo plano de los datos referentes a derechos de paso de esta Entidad a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para efectuar el trámite correspondiente para su publicación en la página http://datos.gob.mx , de Presidencia.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se mantiene actualizado el sistema de expedientes reservados de la entidad, este procedimiento se lleva a cabo dentro de los primeros días de los meses de enero y julio de cada año.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizan actas correspondientes a todas las sesiones de los diversos comités que se realizan en el Fideicomiso, teniendo así la evidencia documental de las decisiones y acuerdos tomados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se tiene publicado en la página WEB del Fideicomiso, el aviso de privacidad, de protección de datos personales otorgados por terceros a esta Entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al periodo que se reporta, se han contestado todas las solicitudes de información recibidas, dentro del tiempo establecido, sin que se haya tenido algún reporte por desfase o incumplimiento de la atención de solicitudes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizan actas correspondientes a todas las sesiones de los diversos comités que se realizan en el Fideicomiso, teniendo así la evidencia documental de las decisiones y acuerdos tomados. Asimismo, se realizan respaldos de información de los equipos de cómputo, lo cual permite resguardar en forma electrónica la información generada por las áreas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó un análisis de los cursos que promueve el INAI, con el objeto de programar los cursos que se tomaran para el ejercicio de 2017, en el cual se están considerando las distintas áreas que integran al Fideicomiso y estén capacitadas respecto al acceso de información y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Para el ejercicio 2017, se incentivará el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, asimismo, en la página Web del Fideicomiso se publicará las acciones que se establezcan
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo la actualización de del Catálogo de Disposición documental, ante el AGN, asimismo se está en espera de la autorización de dicho instrumento con el objeto de llevar a cabo bajas documentales de los expedientes que ha dejado de ser útiles para la institución.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la actualización de del Catálogo de Disposición documental, ante el AGN, asimismo se está en espera de la autorización de dicho instrumento con el objeto de llevar a cabo bajas documentales de los expedientes que ha dejado de ser útiles para la institución.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante los procedimientos de contratación, al amparo de la LAASSP, vía licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas, celebrados por el Fideicomiso se hace del conocimiento a posibles proveedores que se interesan en participar en ellos, los medios que tienen para formular quejas y denuncias, todo en base a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), esta información se detalla en las convocatorias emitidas y en el Manifiesto Público inherente al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, que se firma en los actos derivados de los procedimientos de contratación antes mencionados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante los el periodo octubre-diciembre de 2016, al amparo de la LAASSP, se llevó a cabo un procedimiento de contratación, vía Licitación Pública Presencial de Carácter Nacional para la adquisición de material y útiles de oficina, material y útiles para el procesamiento en equipos informáticos y papel bond y un procedimiento por Invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de uniformes para el personal del Fideicomiso, sin que al momento de llevarlos a cabo se encontrara vigente algún convenio para que se realizará mediante un contrato marco, tampoco hubo la posibilidad de realizarlo de forma consolidada ya que no había dependencias y/o entidades que al mismo tiempo requirieran de adquisiciones similares.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo octubre-diciembre de 2016, al amparo de la LAASSP, se llevó a cabo un procedimiento de contratación, vía Licitación Pública Presencial de Carácter Nacional y un procedimiento por Invitación a cuando menos tres personas presencial, es decir, no se utilizó el sistema electrónico.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos correspondientes a procedimientos por Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, al amparo de la LAASSP, se establece, dentro de sus cláusulas Décima cuarta, Décima quinta, Décima sexta y Décima séptima, lo referente a los artículos 52, 54 y 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a los artículos 98 y 99 de su Reglamento, artículos que señalan las causales y procedimientos de suspensión, rescisión, terminación anticipada de los contratos, así como de los medios e instancias para su conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el cuarto semestre se ejecutaron 2 Proyectos que se encontraban registrados en la Cartera de Inversión garantizando que sean de mayor rentabilidad social: 1309J4V0010 "Construcción de casa de humos en la Escuela Náutica Mercante en Tampico" 1409J4V0007 "Construcción de barda perimetral en terreno que alberga instalaciones, adecuación de aulas, área administrativa y rehabilitación de camarotes en edificio de dormitorios y construcción de muelle con pescante y rampa para bajar botes de rescate rápido en el Centro De Educación Náutica De Campeche. Es importante mencionar que la Unidad de Inversión no ha seleccionado los Proyectos de inversión de la Entidad para una evaluación Ex- post.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Entidad ha revisado y continua fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo durante el presente ejercicio fiscal, sin embargo no se han efectuado proyectos de inversión bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el cuarto semestre se ejecutaron 2 Proyectos que se encontraban registrados en la Cartera de Inversión garantizando que sean de mayor rentabilidad social: 1309J4V0010 "Construcción de casa de humos en la Escuela Náutica Mercante en Tampico" 1409J4V0007 "Construcción de barda perimetral en terreno que alberga instalaciones, adecuación de aulas, área administrativa y rehabilitación de camarotes en edificio de dormitorios y construcción de muelle con pescante y rampa para bajar botes de rescate rápido en el Centro De Educación Náutica De Campeche. Es importante mencionar que la Unidad de Inversión no ha seleccionado los Proyectos de inversión de la Entidad para una evaluación Ex- post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Asistieron al curso "Registro de Proyectos de inversión" los siguientes Servidores Públicos: - Lic. Rocío Viviana Vargas Gamboa - Arq. Nora Andrea Soto Muñoz. - C.P. Erika Castro Flores. Quienes son las encargadas del Registrar los Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el cuarto semestre se ejecutaron 2 Proyectos que se encontraban registrados en la Cartera de Inversión garantizando que sean de mayor rentabilidad social: 1309J4V0010 "Construcción de casa de humos en la Escuela Náutica Mercante en Tampico" 1409J4V0007 "Construcción de barda perimetral en terreno que alberga instalaciones, adecuación de aulas, área administrativa y rehabilitación de camarotes en edificio de dormitorios y construcción de muelle con pescante y rampa para bajar botes de rescate rápido en el Centro De Educación Náutica De Campeche.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con la ayuda de tecnologías de información se implementó en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa "SIGAA" los modulo que permiten el control de la secretaria Escolar Digital con la implementación de estos módulos en el sistema se logró optimizar el proceso para obtener, procesar y analizar el resultado de las evaluaciones departamentales de los estudiantes de las carreras de Piloto Naval y Maquinas Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes del FIDENA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo a cabo la actualización de la normatividad interna de este Fideicomiso, en el sistema SANI quedando de la siguiente forma: 1.- Total de Normas Internas Vigentes en la Institución.- 10 (diez) 2.- Total de Normas Internas Vigentes registradas en el Inventario del SANI-APF.- 8 (ocho) 3.- Total de solicitudes en proceso en el SANI-APF ° Altas.- 0 (cero) ° Modificaciones.- 2 (dos) ° Eliminaciones.- 3 (tres) ° Cancelaciones.- 2 (dos) ° Ediciones.- 0 (cero)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se dio cumplimiento a la alineación de Estructuras 2016, publicada en el artículo 4o. Transitorio del PEF, con lo que se ajustó la estructura con apego a los lineamientos publicados para tal efecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el presente trimestre se han adquirido publicaciones exclusivamente para apoyar la función sustantiva de FIDENA, para innovar en los Métodos de Enseñanza-Aprendizaje del Sistema Nacional de Educación Náutica, así como de la mejora de los servicios de capacitación y actualización, por ejemplo: Convenio Solas, código internacional de seguridad, Código IMDG, código ESC-para la estiba de carga, MARPOL como llevarlo, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo se realizaron conferencias vía remota con los diferentes centros de costo del Fideicomiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales no están previstas en el Presupuesto asignado a la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el cuarto trimestre no se ha ejercido gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	se continua con la racionalización del uso de los vehículos, llevando un estricto control mediante bitácoras, asimismo, se programan salidas de personal, entrega de documentos con el objeto de racionalizar el uso de los vehículos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En las contrataciones realizadas a la fecha, referentes a la construcción de dormitorios en las Escuelas Náuticas Mercantes, se han instalado calentadores de agua a base de paneles solares, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fechas 10 de octubre, 04 y 18 de noviembre, 02 y 19 de diciembre, y 11 de enero 2017 fue enviada al sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha este Fideicomiso es de 278 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura del personal de mando de este Fideicomiso es de 57 plazas repartidas en los diferentes centros de costo de este fideicomiso, las cuales se encuentran plenamente justificadas en su totalidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante este ejercicio se disminuyó el monto presupuestal de la partida "12101 Honorarios" en un 50%, por lo que al cierre del ejercicio 2016 se celebraron 15 contratos por este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A la fecha se ha recibido los siguientes comunicados: Con fecha 15 de diciembre de 2016, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP a través del oficio 312.A.-0004846 emitió la resolución por la cual da opinión favorable para conversión de códigos de puesto de 85 plazas (5 de mando y 80 operativas) y la asignación de nuevos nombres, respetando el nivel y la asignación salarial. Con fecha 22 de diciembre de 2016 la DGPOP de la SCT emitió el oficio no. 5.1.102.-568 por el cual comunica el registro del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y Salarios para el Personal Operativo de Confianza de esta Entidad, el cual se encuentra validado y certificado por la SHCP y la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante este período no se han asignado plazas a este Fideicomiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para este trimestre y debido a la reducción en la estructura del Fideicomiso se vio disminuido el gasto en el capítulo de Servicios Personales de la siguiente manera: octubre - diciembre 2015 \$ 29,880,322.54 octubre - diciembre 2016 \$ 27,597,915.94 reducción del 7.64 %
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el presente trimestre continúan con las revisiones de los requerimientos financieros solicitados por las Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales vigilando que los gastos de operación administrativa sean por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al mes de diciembre del presente ejercicio se ha reducido el gasto en viáticos con respecto al mismo periodo del año anterior.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para el ejercicio 2017, se incentivará el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, asimismo, en la página Web del Fideicomiso se publicará las acciones que se establezcan
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Para el ejercicio 2017, se incentivará el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, asimismo, en la página Web del Fideicomiso se publicará las acciones que se establezcan
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Para el ejercicio 2017, se incentivará el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, asimismo, en la página Web del Fideicomiso se publicará las acciones que se establezcan
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En este trimestre se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento a las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de resultados, aunado a lo anterior se continúa con una revisión permanente para efectuar mejoras a este instrumento, que permita el logro de los objetivos de la Entidad y del Sector.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Fideicomiso mantiene una estructura programática eficiente evitando duplicidad en los tres programas presupuestarios: E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Fideicomiso cuenta con tres programas presupuestarios E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y no transfiere recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con la ayuda de tecnologías de información se implementó en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa "SIGAA" los modulo que permiten el control de los registros de Puntos de Demerito y Generación de Boleta Electrónica con la implementación de estos módulos en el sistema se logró optimizar el proceso para obtener, procesar y analizar el resultado de las evaluaciones departamentales de los estudiantes de las carreras de Piloto Naval y Maquinas Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes del FIDENA y mantener el control general de las boletas asignadas.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Por medio de la documentación del SGC y con el apoyo de tecnologías de información se implementó en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa "SIGAA" el módulo de registro en línea de participantes e importación de listas de participantes para cursos en las 3 Escuelas Náuticas Mercantes y Centro de Capacitación del FIDENA de esta forma la Dirección de Educación Náutica puede monitorear y revisar la inscripción en línea y se permite que los participantes puedan realizar su registro a los cursos en línea sin tener que desplazarse al sitio.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante este período se aceptó la solicitud de una alumna del Instituto Politécnico Nacional usando la plataforma de dicho Instituto, ya cual ya presta su servicio social en este Fideicomiso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos, el único que no aplica a este Fideicomiso es el Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A la fecha se está realizando el planteamiento de manera interna para que se lleven a cabo intercambios de personal entre los diferentes centros de costo de este Fideicomiso, esta acción se pretende realizar durante el ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta Entidad se encuentra en espera de la apertura del periodo de establecimiento y registro de metas de desempeño en la plataforma para la Evaluación del Desempeño del personal de Mando de la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Fue elaborado y presentado en tiempo y forma requerido el estudio de prospectiva de este Fideicomiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Mediante un sistema Financiero - Administrativo se han implementado controles para la supervisión y el mejoramiento de la información que emite el área de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante la Misión y Visión institucional, se ha logrado fortalecer los objetivos institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La digitalización de los trámites y servicios de FIDENA en el CNTSE, se encuentran incorporados y actualizados en el portal www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se mantienen regulado el uso de su firma electrónica avanzada en las operaciones de los servidores públicos del Fideicomiso, incluyendo el uso del correo electrónico, los cuales permiten Simplificar la autenticidad de documentos o actividades, construyendo y fomentando un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la gestión e implementación de los 9 procesos del manual MAAGTICSI, los cuales se encuentran registrados en la herramienta de Política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporaron y actualizaron los Datos Abiertos del Fideicomiso en la plataforma www.datos.gob.mx .

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el mes de diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas, informar respecto de la actualización del índice de expedientes reservados de la información que se hubiera clasificado o desclasificado como reservada, durante el periodo de mayo a diciembre de 2016, cabe resaltar que el proceso de actualización de dicha solicitud concluye hasta el mes de febrero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre de 2016, el Comité de Transparencia no realizó ninguna declaración de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el cuarto trimestre de 2016, el Comité de Transparencia confirmó la clasificación como confidencial de diversa información requerida a través de las solicitudes de información 0933800019016 y 0933800023916, por tratarse de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Continuidad en la operación del Grupo de Apoyo para el Comité de Transparencia, con el objeto de coadyuvar con este último y con la Unidad de Transparencia, en la atención de las solicitudes y recursos de revisión, teniendo a la fecha un promedio de atención de solicitudes de 12.7 días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El día 5 de octubre de 2016, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas Responsables informar respecto de la actualización con avances al tercer trimestre del 2016 de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así mismo el día 1 de noviembre de 2016 se reportó al INAI el porcentaje de avance respecto de la publicación de información en el nuevo Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el 4to. Trimestre solo se capacito 1 Servidor Público en el tema de INTRODUCCION A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El día 7 de diciembre de 2016, fue publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia el resultado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 16 de noviembre de 2016 mediante oficio CA/330/2016, la Coordinación de Archivos envía al AGN el Árbol de Procesos de SEPOMEX. El 30 de noviembre de 2016 se presentó al pleno del Comité de Transparencia el proyecto de Cuadro general de clasificación archivística. El 5 de diciembre de 2016, mediante oficio CA/335/2016 la Coordinación de Archivos envía al AGN proyecto de Cuadro general de clasificación archivística alineado con el Árbol de Procesos. El AGN, mediante correo electrónico de fecha 21 de diciembre indica algunas actividades a fin de agilizar los trabajos para contar con los Instrumentos de consulta y control archivístico.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 3 de noviembre de 2016, mediante oficio No. 1.-364 fue actualizada la designación de la nueva Responsable del Área Coordinadora de Archivos, misma que fue difundida a nivel nacional mediante oficio No. CA/337/2016 de fecha 5 de diciembre de 2016. Cuatro servidores públicos participaron en la 4° Seminario Internacional sobre gestión documental y transparencia, celebrado en las instalaciones del INAI los días del 16 al 18 de noviembre de 2016. El 30 de noviembre de 2016, se presentó al pleno del Comité de Transparencia, la actualización del documento denominado Criterios Específicos para la organización, conservación y depuración de los archivos de SEPOMEX.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; Y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento. Respecto a sanciones en convocatoria de LP e ITP así como en contrato, se indica a los licitantes, proveedores y contratistas, según sea el caso, los motivos de sanción en términos de los Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento así como Art. 77 y 78 LOPSRM y 267 de su Reglamento, los términos en que se les podrá rescindir un contrato Art. 54 LAASSP y 98 de su Reglamento y Art. 61 LOPSRM y 154 y 155 de su Reglamento, los términos para la terminación anticipada del contrato (Art 54 Bis y 55 Bis LAASSP y 102 de su Reglamento así como Art 60 LOPSRM, 150 y 151 de su Reglamento. Se espera al inicio del ejercicio 2017 el Calendario de Cursos por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con relación al cuarto trimestre de 2016, con fecha 19 de octubre se dio el fallo del procedimiento de Licitación Pública de forma consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la adquisición de Vestuario y Calzado Operativo 2016", en la cual se logró adjudicar más del 50% de las partidas requeridas, las otras partidas no se adjudicaron por no obtener precios razonables y/o no se presentaron propuestas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el último trimestre que nos ocupa, y a efecto de privilegiar la mayor publicidad de las contrataciones, se llevaron a cabo siete procedimientos de contratación de manera electrónica a través del Sistema CompraNet con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica, lo significa que SEPOMEX llevó a cabo el 100% de sus procesos a través de dicho Sistema.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de Licitación Pública, se ha establecido la Cláusula de Controversias que dice: LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN DE "LA LEY" Y "EL REGLAMENTO", SERÁN RESUELTAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; RESPECTO AL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE INVITACIÓN/LICITACION, SERÁN RESUELTAS POR LOS TRIBUNALES FEDERALES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN TÉRMINOS DE LAS LEYES Y CÓDIGOS APLICABLES EN LA MATERIA; por lo que se refiere a la inclusión de dicha cláusula en los contratos, como se menciona se contempla desde la convocatoria.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Servicio Postal Mexicano en la elaboración del Costo Beneficio, relativo a los programas y proyectos de inversión, alinea los estudios al Plan Nacional de Desarrollo, con fundamento a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Servicio Postal Mexicano da seguimiento al ejercicio realizado correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 2016, en el Módulo instrumentado para tales efectos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	a)Se Realizó Proyecto de Acuerdo para reducción de plazos Reclamo de Envío y Registro Postal b) Cofemer aprueba que se elabore exención de MIR para la reducción c)Se elabora proyecto para exención de MIR d)Se remite para revisión al Área Jurídica del organismo el proyecto para exención de MIR e)Se elabora versión final del proyecto f)Se envía a Cofemer solicitud de exención de MIR para el anteproyecto g) Cofemer comunicó al organismo la aprobación de la solicitud de exención de MIR para el anteproyecto h)Se publica en el DOF el acuerdo por el cual la Directora General de Sepomex comunica la reducción de plazos para los tys Reclamo de Envío y Registro Postal- Impresos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2016 se revisaron y simplificaron de la Línea Base 13 normas internas sustantivas y administrativas de las cuales 3 están pendientes de concluir porque deben ser validadas por el Órgano de Gobierno conforme a las Disposiciones aplicables, trámite que no se gestionó al cierre del año. En este trimestre, se revisó y simplificó 3 normas internas una sustantiva que se dio de baja Manual de Circuitos Postales y 2 administrativas: Manual de Procedimientos para Levantamiento Físico de Inventario de Bienes de Activo Fijo en las Unidades Administrativas del SEPOMEX en toda la República y Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del SEPOMEX, que debe validarse por el Órgano de Gobierno
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Servicio Postal Mexicano en este trimestre presenta un gasto significativo por \$ 11,500,000.00 por la impresión de 75,000 libros con el Título El correo y el cartero de oficio actual, la Historia, el valor y los valores de Sepomex y 12,500 con el Título correos de hoy para el futuro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad a este trimestre ha ejercido un monto de \$ 9,450,120.71 por concepto de Cuotas contributivas a la Unión Postal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Servicio Postal Mexicano 4to. Trimestre ha ejercido un presupuesto de \$ 4,215,001.50 correspondiente a su campaña autorizada por la Secretaría de Gobernación para 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Con relación a la partida 12101 "Honorarios" no está autorizada en el PEF 2016, situación por la cual a la fecha de este trimestre no se reporta ejercido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Organismo se encuentra en proceso de dar cumplimiento al 100% del PEF en el artículo cuarto transitorio, por lo anterior se cancelaron 1,150 plazas de conforme a los folios de autorización 0920160013 y 0920160158 de la SHCP, como se indica en los oficios 5.1.102.043 y 5.1.102.560 de fecha 14 de marzo y 20 de diciembre de 2016, respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Organismo se encuentra en proceso de dar cumplimiento al 100% del PEF en el artículo cuarto transitorio, por lo anterior se cancelaron 1,150 plazas de conforme a los folios de autorización 0920160013 y 0920160158 de la SHCP, como se indica en los oficios 5.1.102.043 y 5.1.102.560 de fecha 14 de marzo y 20 de diciembre de 2016, respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad da cumplimiento a las disposiciones enunciadas en los Lineamientos por los que se establecen las Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se informa que la situación que guarda el gasto de operación en este trimestre se puede observar la disminución del 8.0% en relación al mismo periodo de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad en cumplimiento a las disposiciones enunciadas en los Lineamientos por los que se establecen las medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, informa que al trimestre a reportar se puede observar la disminución del 71.8% en relación al mismo periodo de 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En ese periodo se hicieron las siguientes entregas: a) A la SFP respuestas del organismo a las propuestas ciudadanas. b) SFP responde al organismo del cumplimiento de la actividad b3. c) Se invitó a los actores sociales a participar en la encuesta elaborada por la SFP. d) Se informó a la SFP el 4° entregable relativo al "seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015". e) SFP informó al organismo que se tenía por cumplidas las actividades del EPC.2016. f) Se informó a la SCT y al OIC el cumplimiento del EPC2016
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El día 17 de noviembre de 2016 se publicó en la cuenta de Facebook y Twitter del Servicio Postal Mexicano, la difusión del apartado de transparencia focalizada para que los ciudadanos tengan acceso a la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Para garantizar el uso de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada, el día 6 de diciembre de 2016 fue actualizada toda la sección, garantizando así la vigencia de la información publicada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La MIR se registra de acuerdo a la periodicidad de los indicadores en el caso del 2016 se reporta trimestral, semestral y anualmente en el Sistema de la SHCP, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). La MIR se revisa, adecúa, y actualiza al menos una vez al año, de acuerdo a la normatividad vigente.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información del Desempeño del Programa Presupuestario E-012 Servicios de correo, es visible a través de la Matriz de Indicadores para Resultados. Su reporte es trimestral a través del Portal Aplicativo de la SHCP (PASH).

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Hasta el momento se cuentan con mapeos del proceso de supervisión operativa, mismos que están en proceso de validación y se está trabajando con el área financiera y comercial, aunque estos aun no están concluidos.	
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Hasta el momento se cuentan con mapeos del proceso de supervisión operativa, mismos que están en proceso de validación y se está trabajando con el área financiera y comercial, aunque estos aun no están concluidos.	
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con convenio firmado	
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con convenio firmado	
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se anexa listado de evaluaciones realizadas a subdirectores y gerentes	
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó en tiempo y forma el estudio de prospectiva	
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En este periodo, se continuó con la digitalización de trámites, llevando a cabo acciones internas, como la reestructuración y actualización de la Intranet Institucional, permitiendo a las áreas autorizadas la integración de documentos electrónicos, como manuales, guías, recibos de nómina, etc., a efecto de poder mantener la información de trámites y servicios internos de forma digitalizada (http://intranet); adicionalmente se llevó a cabo la migración hacia el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, publicando la información digitalizada de todas las áreas del Organismo relacionadas con este tema.	
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se fortaleció la aplicación de Giros Electrónicos, incluyendo las recomendaciones para la Prevención y Lavado de Dinero de la CNBV, integrando la información de los cargos públicos considerados como políticamente expuestos, la detección de beneficiarios con 10 o más giros pagados en un periodo de tiempo mediante la inclusión de alertas a través del envío de correos electrónicos y reportes, fortaleciendo con esto el uso documentos electrónicos.	

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones relacionadas con TIC, se llevaron a cabo en apego a las disposiciones, capturando en la herramienta de Gestión de la Política TIC las solicitudes, en este trimestre se obtuvo la autorización de la UGD para los "Servicios Administrados que proporcionen equipos informáticos de última tecnología al organismo" llevándose a cabo la adhesión a un contrato por este tema con el CONALEP.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 9 de mayo de 2016, se llevaron a cabo las actualizaciones semestrales de los Índices de Expedientes Reservados (IER) de acuerdo a los artículos 101 y 102 de dicha ley, sin embargo, y todavía en cumplimiento con las Obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su normatividad, las unidades administrativas de la entidad enviaron la actualización del Índice de Expedientes Reservados al Comité, dentro del periodo del 1º de enero al 8 de mayo de 2016, mismos que se remitieron al Comité para su aprobación, notificando al INAI el resultado de estas actualizaciones, de acuerdo con la Ley en cita.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 9 de mayo de 2016, con excepción de lo dispuesto en materia de Datos Personales y Archivo, las unidades administrativas de la entidad que tiene registrados Sistemas de Datos Personales, en el sistema habilitado para el efecto, enviaron la actualización del Sistema Persona, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de marzo y septiembre del 2016, mismos que fueron notificados por el Comité de esta entidad a la Coordinación de Vigilancia de la APF, INAI en cumplimiento aun de las Obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su normatividad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De acuerdo a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se realiza monitoreo y revisión mensual de los apartados del POT, en el caso de Marco Normativo se realiza dos veces por mes esta revisión. Asimismo, se ha insertado en el oficio para el turno de las solicitudes de información, el párrafo: "Finalmente, es importante enfatizar que en la generación de información se debe asegurar en todo momento la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma." Aunado a que de manera permanente se difunde tal recomendación en nuestra Intranet a través de un banner.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 26 de enero de 2016 se envió la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia al INAI. Asimismo se acudió al Taller de Planeación del Programa de Capacitación 2016 de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal organizado por el INAI a fin de establecer compromisos que permitan implementar un programa de capacitación acorde a las necesidades de la entidad y normatividad vigente. Asimismo, el 22 de abril de 2016, se entregaron los Programas de Capacitación presencial, virtual y de cursos especializados para SACM. Durante 2016 se capacitaron 10 trabajadores en el CENIVAI como parte de programa para la obtención del reconocimiento de Institución 100% Capacitada emitido por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se encuentra colocada de forma permanente, en Intranet, el Banner que difunde a todo el personal de las entidades de AICM y SACM, la obligación de documentar toda decisión gubernamental; así como fomentar la difusión de información y transparencia del uso de los recursos y actividades realizadas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se encuentran publicados en nuestro portal de Internet de manera permanente, de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, seis temas en los que se encuentra información de calidad y accesible respecto del quehacer del Aeropuerto, que puede ser de utilidad en la vida cotidiana de usuarios y público en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó durante el ejercicio 2016, la actualización permanente de los tres instrumentos archivísticos a requerimiento de las áreas productoras de documentación. Y de manera fundamental se realizó un curso de capacitación vestibular en materia de ARCHIVO, dirigido a los responsables de Archivo de Trámite y de aquellos puestos que auxilian la función en materia de trabajo, aprobando el curso (21) Veintiún Servidores Públicos de la Entidad. Para el Indicador de los expedientes actualizados de Archivo de Trámite se obtuvo el 29.08 de porcentaje de avance.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de las licitaciones en materia de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. Durante el año 2016 se elaboró el Programa Anual de Capacitación en el cual se incluyeron temas del rubro jurídico, capacitándose un total de 17 funcionarios de acuerdo a lo siguiente: Reforzamiento de Habilidades en el Uso de CompraNet (1). Platica de Nuevo Sistema Acusatorio Impartido por la P.F. (3) Derechos Humanos (3) Revisión de Costos Indirectos de los Precios Unitarios (1) Sistema Nacional Anticorrupción (3) Procedimiento Contencioso Administrativo (6)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios registrados en CompraNet durante el año 2016, fue de 5 procedimientos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante este período en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó un funcionario en el tema Innovaciones Tecnológicas para el Diseño y Sistematización de Trámites y Servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se modificó la estructura orgánica mediante la cancelación de cinco plazas de conformidad a lo dispuesto en los oficios número 307-A.-2292 de fecha 22 de junio de 2015 numeral 6; 307-A.-0036 y 0128 de fechas 15 y 26 de enero de 2016 de la UPCP de la SHCP y de la UPRHAPF de la SFP, mediante los cuales se solicita a las dependencias y entidades la cancelación de las plazas reportadas como canceladas en el Módulo de Servicios Personales del PIPP, a fin de alinear sus estructuras organizacionales y ocupacionales a los recursos en Servicios Personales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 (PEF-2016). En el mes de septiembre se nos informó que ya cuenta con las autorizaciones de la SFP y SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año, la Gerencia de Comunicación Social del AICM ha evitado la impresión de libros y publicaciones ya que hasta el momento no han sido requeridas para el óptimo funcionamiento de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Hasta el momento la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Permanece vigente el "Convenio de prestación de servicios administrativos que se celebró el 1º de noviembre de 1998 por una parte, entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y por la otra, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM)"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, se ha realizado puntualmente de manera quincenal durante todo el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas no tienen duplicidad de funciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la aplicación de los oficios 307-A.-2292 de fecha 22 de junio de 2015 numeral 6; 307-A.-0036 y 0128 de fechas 15 y 26 de enero de 2016 de la UPCP de la SHCP y de la UPRHAPF de la SFP, se eliminaron 5 plazas de nivel Subgerencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no realiza contratos por honorarios ni cuenta con presupuesto asignado para dichas contrataciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante el oficio DG/DGAA/00141/2016 se solicitó a la Coordinadora Sectorial (Secretaría de Comunicaciones y Transportes), se gestionara ante la SFP la propuesta de modificación organizacional de la estructura orgánica ocupacional correspondiente al ejercicio 2016., misma que en el mes de septiembre se nos informó que ya cuenta con las autorizaciones correspondientes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De conformidad a la información reportada en el SAREO, el 52% de las plazas tienen funciones sustantivas, 41% administrativas y 7% del OIC. Para dar cumplimiento al presupuesto asignado para 2016 en servicios personales, la entidad tuvo una reducción de 5 plazas, de las cuales el 60% afectó al área operativa. Presupuestalmente ya fue autorizado por la SHCP y está en proceso de revisión y registro en la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad destina su presupuesto para el pago de servicios personales del personal de mando que es responsable del personal operativo de AICM. En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 88.62% La proporción en el año 2016 fue de 93%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. Se presenta un pago de 100.1 mdp contra un programado de 175.4 mdp, el cual representa un gasto del 57.1% respecto al programado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Participación en 44 sesiones de la Mesa de trabajo del Programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal. Se encuentran publicadas en internet en la Sección Transparencia, Participación Ciudadana, la información correspondiente a Protejamos Nuestro Aeropuerto de conformidad a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		De acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se remitieron vía correo electrónico a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional: ° Ocho actividades generales (Formatos en PDF) ° Cuatro actualizaciones de la sección de transparencia del sitio Web de la entidad (impresiones de pantalla con evidencia de actualización) Dando cumplimiento a las acciones en materia de Transparencia de la Información útil o Transparencia Focalizada, mismas que deben de observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada) Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información, acorde con la Guía de acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.		Se difundieron vía correos electrónicos (2) a personal operativo de AICM, información de interés respecto del tema Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información, acorde con la Guía de acciones de Transparencia 2015.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.		Se continúa con las reuniones con enlaces de distintas áreas para Optimizar el Proceso Prioritario de Estacionamientos del AICM
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.		Se llevó a cabo el proceso de Certificación de Competencias Laborales en el Rubro Informático concluyendo con un total de 4 certificaciones de acuerdo a lo siguiente: Word 3 funcionarios certificados. Excel 1 funcionario certificado.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.		Se estableció un Convenio de Colaboración entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares y el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, de capacitación técnica, el cual se aplica de acuerdo a las necesidades de formación que se presenten en la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Entidad está aplicando el método de Evaluación del Desempeño desarrollado por la SFP para dependencias y entidades que no cuentan con Servicio Profesional de Carrera. Se evaluó el desempeño respecto a las metas determinadas para el 2015 de 55 servidoras y servidores públicos de un total de 66 servidoras y servidores públicos sujetos a evaluación
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el año 2016, se trabajó en la elaboración del estudio de Redimensionamiento de Estrategias del AICM a partir de su Contexto Actual y Necesidades de Mejora (Plan Estratégico), ya que éste se considera necesario metodológicamente para iniciar la elaboración del estudio de prospectiva en recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el año 2016, se llevó a cabo el estudio de Redimensionamiento de Estrategias del AICM a partir de su Contexto Actual y Necesidades de Mejora (Plan Estratégico), mismo que la versión final estará impresa durante el mes de Enero de 2017
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Por medio de la SFP se manejaron las OLA's, para migrar los portales obligados de la APF al portal www.gob.mx ; y en su momento informó que el AICM, estaba registrado en el 2do. Grupo que el cual concluyó con la migración el 30 de noviembre del año 2016, así mismo, se nos informó que el AICM, no está obligado a migrar todo su portal a Gob.mx , por lo que se harán los links correspondientes para atender y procesar el trámite en cuestión desde el portal de Gob.mx . Se informa que se ha cumplido en tiempo y forma, con las actividades requeridas para cumplir con los OLA'S 8 y 9, que nos han sido solicitadas durante el 2016, informando que se cumplió con los requerimientos completos de los OLA'S 8 y 9.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Debido a que los certificados Digitales que se utilizan en el Sistema de Correspondencia (SACG del AICM) el cual es el medio para manejar los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen una vigencia de un año, nos encontramos en proceso de renovación de estos certificados digitales para la instancia AICM, a fin de continuar incluidos en la plataforma de interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la Oficina Postal Electrónica y con ello estar en posibilidad de emitir y recibir oficios electrónicos legalmente válidos con otras instituciones de la APF, con base en las directrices, operaciones y componentes contemplados en el Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (DTISACG).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Derivado de que el día 04 de febrero de 2016 se reforman los procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se está trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 65%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A partir del 30 de Diciembre de 2015 y hasta la Fecha, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operaciones. En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales ya se están registrando en la herramienta ADELA, para poder integrarlos en el portal de Gob.mx.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el segundo semestre se desclasificaron 318 expedientes y en total durante el ejercicio 2016, se desclasificaron 764 expedientes, por haber cumplido con su plazo de clasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En total se recibieron 168 solicitudes de información, de las cuales se negó información de 9 por tratarse de información confidencial o reservada y 6 se negaron por inexistencia de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En total se recibieron 22 solicitudes de información relacionadas con datos personales, las cuales fueron tratadas con total apego a lo señalado en la LFTAIP.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante todo el año el tiempo promedio de atención a las solicitudes de información fue de 9 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2016 cada mes se mantuvo actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia, como lo marca la Ley.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016, 45 servidores públicos de Telecomm asistieron a diversos cursos de capacitación en el INAI, además se contó con la participación de 19 personas en el Seminario Internacional de Gestión Documental. Por otro lado, el Titular de la Unidad de Transparencia impartió dos sesiones de capacitación en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el que se registró la asistencia de 36 servidores públicos, tanto operativos como de mandos medios, asimismo, se realizó una sesión informativa con los servidores públicos de mando superior.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizaron diversas acciones en colaboración con las Unidades Administrativas involucradas, a fin de proteger los datos personales, tanto de los usuarios de los servicios de Telecomm, como del personal.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó en la página Institucional el seguimiento a las propuestas ciudadanas vertidas en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 "Más y mejores servicios cerca de ti". http://www.telecomm.gob.mx/gobmx/wp-content/uploads/2016/02/ForoDeParticipacionCiudadana2016_Respuestas.pdf , relacionadas con mayor promoción de servicios, ampliación de la red de sucursales telegráficas, extensión de horarios y días laborables, dignificación de servicios e instalaciones telegráficas, cooperación con el Gobierno Estatal, mejora de comisiones aplicadas por concepto de cobranza de terceros hacia micro, pequeñas y medianas empresas, continuidad en la realización de foros de intercambio y participación con la ciudadanía.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el último trimestre del año la Coordinación General de Archivos, conjuntamente con los Responsables de los Archivos de trámite y de Concentración del Organismo elaboraron el Cuadro General de Clasificación Archivística que fue sometido a consideración del Archivo General de la Nación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2016 se brindó asesoría de manera permanente a las diversas Unidades Administrativas a fin de que realicen la correcta clasificación de sus expedientes y las transferencias al Archivo de Concentración y las bajas de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se promovió la denuncia al sector privado a través del Órgano Interno de Control, el cual difunde los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones a las que pudieran ser acreedores los proveedores. (Secretaría de la Función Pública).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo 3 estrategias durante el 2016: 2 Contratos Marco: "Servicio de mantenimiento preventivo menor, preventivo mayor y correctivo del parque vehicular con motor a gasolina o diésel en oficinas centrales"; y "Contratación de Suministro de Vales para otorgamiento de la medida de fin de año 2016" 1 Compra consolidada: "Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina"
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio, todos los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se llevaron a cabo a través del sistema CompraNet, asimismo, las adjudicaciones directas que rebasaron la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para la Ciudad de México, sin considerar el IVA.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio, se estableció la cláusula para el caso de desavenencia, los requisitos y la autoridad para presentar la solicitud en los contratos; por lo que las partes fueron informadas sobre el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo. Durante el ejercicio de 2016 se tuvo cuidado de revisar con periodicidad el registro de la cartera de inversión de tal manera que se mantuviera la alineación, atendiendo en todo momento las observaciones y recomendaciones efectuadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Al cierre del ejercicio se cuenta con 4 proyectos registrados en Cartera de Inversión y 8 solicitudes en proceso de revisión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	No se realizaron evaluaciones socioeconómicas, ya que no hubo programas de inversión autorizados para 2016, los registrados y vigentes tiene como año de inversión el ejercicio de 2017. Existen 8 proyectos de inversión sin autorización en Cartera.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio no hubo convocatoria ni invitación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para capacitación en la materia. Durante 2017, se buscará impartir capacitación para atender el compromiso.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el ejercicio de 2016 no se tuvieron autorizados proyectos de inversión, sin embargo se dio seguimiento a los registrados en el Módulo de PPIs, asimismo se atendieron las observaciones recibidas.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se ajustó el Programa Definitivo de Mejora Regulatoria 2015-2016, en el cual se consideraron las acciones de simplificación de trámites. Se registró avance en la simplificación del trámite denominado "Presentación de quejas, reclamaciones y aclaraciones relacionadas con los servicios telegráficos", al modificar el plazo de respuesta en el trámite, asimismo, la COFEMER reconoció el trabajo de simplificación realizado por el Telecomm en el marco del compromiso establecido en su Programa de Mejora Regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	I.- Se realizaron cuatro Sesiones Ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), donde se dio seguimiento al programa de trabajo de actualización de normas internas de Telecomm. II.- Se avanzó en la actualización de 29 de 45 normas internas de Telecomm comprometidas para la actual administración, lo que representa un avance de global del 64.4% de las 45 normas registradas ante la SFP, previstas para concluir en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficios SSFP/408/0686/2016 y SSFP/408/DGOR/16702016, la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró la estructura orgánica del Organismo con vigencia organizacional del 26 de mayo de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizaron trabajos de imprenta respecto de libros o publicaciones en el taller de Imprenta de Telecomunicaciones de México. Continúa vigente el oficio circular 6300.- 678 de fecha 27 de junio 2013, en el cual se dieron a conocer a nivel institucional, medidas relacionadas con la impresión de libros y publicaciones, así como las relativas al control y austeridad del servicio de fotocopiado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promovió que cada dirección de área utilizara dispositivos de comunicación remota para facilitar la intercomunicación en mandos medios y para la operación en la prestación de los servicios, por lo que cada dirección procura minimizar sus gastos de viáticos y pasajes apoyándose en las TIC's. Por otro lado se implementa el Directorio Activo en TIC's, el promueve que cada unidad administrativa priorice el uso de correo electrónico y solicite la atención de apoyos administrativos a través de intranet para evitar la elaboración de oficios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio de 2016 no se registraron recursos en la partida presupuestal 43201 Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2016, no se ejercieron recursos presupuestales para comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó con la operación de control de salidas para evitar el uso indebido de unidades vehiculares; se dio seguimiento al mecanismo establecido para que las unidades del parque vehicular de la TCT y Contel, pernocten por la noche, fines de semana y días festivos en dichas instalaciones; asimismo, se operó un mecanismo único para la recolección y entrega de correspondencia con origen y destino de oficinas centrales hacia Contel y CTO y viceversa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se dio mantenimiento preventivo a las plantas de emergencia, UPS, rectificadores y equipo de bombeo e hidroneumáticos instalados en la Torre Central de Telecomunicaciones de México y su edificio anexo, Contel, CTO, Telepuertos y Centro de Datos en Tulancingo y San Rafael en el Estado de Hidalgo, Nopaltepec, Cerro Gordo, así como Cerrillos en el Estado de México.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se notificaron accesos y perfiles de usuarios en el Sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; se confirmó cambio de administrador; se mantiene la actualización en el Registro Público y Control Inmobiliario del INDABIN del padrón inmobiliario de este Organismo. Se confirmó baja de 2 inmuebles: "Plaza Villamadrid" y "Estación repetidora San Rafael II"; se solicitó inscripción de 4 cajones de estacionamiento del WTC. Se liberaron 465 registros de inmuebles en el Sistema de Inventario Federal y paraestatal; se remitieron al RPPF 4 copias certificadas de Títulos de Propiedad de 4 inmuebles a los cuales se les otorgó folio real.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el ejercicio 2016, se efectuó revisión al Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México vigente, mediante el cual se determinó que no existen plazas susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficios SSFP/408/0686/2016 y SSFP/408/DGOR/16702016, la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró la estructura orgánica del Organismo con vigencia organizacional 26 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Telecomunicaciones de México no contrató a prestadores de servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el ejercicio 2016, se efectuó revisión al Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México vigente, mediante el cual se determinó que no existen plazas susceptibles a modificarse o compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio, se asignaron 16 plazas operativas para atender el Programa de Expansión de Sucursales Telegráficas, con el objeto de fortalecer la operación de Telecomunicaciones de México e incrementar los servicios proporcionados en forma directa a la población.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ejercieron 1,876,248,923 mdp que corresponden al gasto en Servicios Personales, lo que representa el 66.48% en relación al gasto total programable, esto debido a la implementación de la estrategia del plan de liquidaciones del personal jubilable en el 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación del ejercicio 2016 de acuerdo a cifras preliminares, fue mayor en 3.9%, respecto al ejercicio 2015, asimismo, fue superior en .54% respecto al índice de inflación 2016 que fue de 3.36% de acuerdo con el INEGI. Esta variación se considera se origina porque para el ejercicio de 2016, se comenzó a registrar el gasto de la Red Troncal de Fibra Óptica, además del incremento que sufren anualmente los bienes y servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio se aplicaron las tarifas vigentes establecidas en el oficio circular 6000.-2044 de fecha 30 de octubre de 2012, las cuales se encuentran por debajo del importe máximo autorizado en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. Asimismo, como medida presupuestal las unidades ejecutoras de gasto se comprometieron a reducir este concepto, restringiendo en la medida de lo posible los viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se atendieron 7 propuestas ciudadanas emanadas del Foro de Participación Ciudadana 2016 "Más y mejores servicios cerca de ti" en el Estado de Morelos, relacionadas con mayor promoción de servicios, ampliación de la red de sucursales, extensión de horarios y días laborables, dignificación de servicios e instalaciones, cooperación con el Gobierno Estatal, mejora de comisiones en cobranza de terceros hacia micro, pequeñas y medianas empresas, continuidad en la realización de foros de intercambio y participación ciudadana. Asimismo se apertura una sucursal en el Municipio de Yecapixtla, se extendió la jornada en Axochiapan, se firmó un convenio de colaboración con el Gobierno Estatal para ampliar servicios de cobranza, se intensificó la promoción los servicios que ofrece el Organismo y se llevaron a cabo reuniones de trabajo con Organismos Públicos para acordar estrategias de colaboración que permitan elevar la presencia de Telecomm en la prestación de servicios internacionales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a 9 actividades de Transparencia Focalizada por parte de Telecomm, con base a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 28 de junio de 2016, se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana en el Estado de Morelos, en donde se promovió a los ciudadanos participantes la consulta de la información publicada en el apartado de Transparencia de la página Web del Telecomm. A través de las Sucursales Telegráficas de la Ciudad de México y de las Unidades Administrativas de Áreas Centrales se distribuyeron dípticos para los usuarios de los servicios y para el personal del Organismo, a fin de promover la información socialmente útil publicada en el apartado de Transparencia de la página Web de Telecomm.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de las Sucursales Telegráficas de la Ciudad de México y de las Unidades Administrativas de Áreas Centrales, se distribuyeron dípticos para los usuarios de los servicios y para el personal del Organismo, a fin de promover la información socialmente útil publicada en el apartado de Transparencia de la página Web de Telecomm.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se elaboró y envió a la SCT el Programa de Trabajo 2016, el Informe de Gobierno e Informe de labores 2015-2016, se está en espera de la petición del Informe de Ejecución por parte de la SCT, donde se reportará el desempeño del Organismo así como las acciones destacadas en el año.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de la evaluación del desempeño del Programa Presupuestario E013, se determinó que no se compromete la modificación de la estructura programática, razón por la cual para el ejercicio de 2017 el presupuesto autorizado quedó con la misma estructura programática.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se elaboraron Diagramas PEPSU de los procesos sustantivos del Organismo, reportándose un avance del 96%. Dichos diagramas se alinean a la actualización de los documentos normativos y el Manual de Organización Institucional vigente que forman parte de la Normateca Interna con el fin de identificar y precisar las funciones de áreas técnicas y administrativas, así como sentar las bases para mejorar tiempos de respuesta y calidad en la prestación de servicios al público usuario.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	I. Se dio seguimiento a los requerimientos de información en materia de calidad de servicios a cargo de las áreas sustantivas, para proponer un sistema de calidad institucional alineado a los principales procesos para la prestación de servicios. II. Con base en el Sistema de Giro Telegráfico (SIGTEL) se estandariza la prestación de servicios financieros básicos asociados al giro y la comunicación telegráfica en la red de sucursales, mismo que se encuentra en procesos de modernización de su infraestructura informática. Asimismo, la estandarización y calidad del servicio en ventanilla telegráfica se monitorea a través del programa de supervisión a cargo de la Dirección de Operaciones Telegráficas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tuvieron 10 convenios con instituciones educativas de nivel medio superior y universitario.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se implementó el modelo de evaluación para el proceso de selección de personal con 16 competencias, las cuales son aplicadas conforme a las funciones a desarrollar por el puesto. Las competencias "Orientación al Cliente" y "Apego a Normas" son las competencias tipo que aplican para todos los puestos a evaluar.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se logró concretar 2 convenios de colaboración con SEPOMEX y PROMEXICO, para el intercambio de Servidores Públicos con fines de desarrollo profesional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se inició con el proceso de evaluación del desempeño para el personal operativo. La Comisión Evaluadora del Desempeño 2016, se encuentra realizando el proceso de revisión y análisis de la documentación enviada por los Comités de cada Unidad Administrativa.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos, asimismo, se dio seguimiento a las actividades programadas en sus planes de trabajo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Telecomunicaciones de México se encuentra regulado por las disposiciones y lineamientos que en materia de Recursos Humanos emitan las instancias normativas correspondientes. Se dio cumplimiento a lo establecido por distintas instancias a través de sus portales, por lo que a la fecha no se tienen requerimientos de información por incumplimiento.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos, asimismo, se dio seguimiento a las actividades programadas en sus planes de trabajo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se avanzó en la digitalización de trámites: El trámite de "Servicios de conducción de señales satelitales", el cual consiste en descargar un formulario en el portal Web del Organismo, se tiene como concluido. El trámite de (Presentación de Quejas, Reclamaciones y Aclaraciones Relacionadas con los Servicios Telegráficos), se encuentra pendiente de retroalimentación por parte de la UTIC SCT, para su posterior publicación. Los Trámites de (Expedición de Giro Telegráfico Nacional, Pago de Giro Telegráfico Nacional), se enviaron al personal de la UTIC SCT para revisión de Gráfica Base y Lenguaje Ciudadano. Se encuentra pendiente por la implementación del motor de pagos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1.- Se liberó el Sistema de Mesa de Ayuda de TI a nivel de Áreas Centrales. 2.- Se liberó el Sistema de Ayuda de Servicios Telegráficos (MASTEL). 3.- Se liberó el Sistema de Repositorio de Facturas CFE. Con las mesas de ayuda, se elimina el uso de papel y llamadas telefónicas para los trámites de TIC´s y servicios del Organismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron los trámites para contrataciones en apego al MAAGTIC-SI para los siguientes Proyectos: * Renovación del Licenciamiento Switch Authentic y Soporte a dos equipos servidores Stratus modelo 6210. * Seguridad a las aplicaciones para la solución de problemas de conectividad hacia SIGITEL. * Actualización de Licencias Oracle Financials, Oracle iProcurement, Oracle Purchasing, Oracle Inventory Management. * Renovación de Actualizaciones Licenciamiento Informix. * Arrendamiento de 2,500 Lectores de Código de Barras por 24 meses para Sucursales Telegráficas. * Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. * Servicio de Renovación de Licenciamiento con Derecho a Actualización del Sistema de Monitoreo de redes NETSCOUT. * Servicios de telefonía local larga distancia internacional ADSL celular 044 y 045.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo dos sesiones del Comité de Datos Abiertos, para seguimiento de grupos de datos abiertos, donde se acordó que por el momento no existen catálogos para agregar durante 2016, asimismo, los actuales se encuentran actualizados.

RAMO 10 Economía**Secretaría de Economía**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con el oficio INAI/CAI-DGAPC/862/16 del 15 de julio de 2016 donde se señala que con base en el cumplimiento de la obligación de reportar el Índice de Expedientes Reservados se realizará en enero de 2017 por única ocasión, de conformidad con lo acordado por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, en su sesión celebrada el 15 de julio de 2016 en el que se aprobó el "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales, por el que se modifica el Artículo 5 transitorio de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas"; es por ello que se ha solicitado a las áreas la actualización del Índice de Expedientes Reservados correspondiente al periodo enero - diciembre 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo enero - noviembre 2016, se capacitó a los servidores públicos, a través del INAI, en materia de transparencia y clasificación de la información conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se verificó constantemente la actualización de los sistemas de datos personales, fortaleciendo así la confidencialidad de los datos proporcionados por los particulares.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantuvo comunicación y coordinación permanente con los Enlaces de las áreas de la dependencia, a efecto de que proporcionen información eficaz y expedita para mejorar los tiempos de respuesta en las solicitudes de información, así como la atención a los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió a los enlaces del POT los resultados de las evaluaciones del Portal, a efecto de que identifiquen los comentarios en la mejora de sus reportes. Asimismo, se actualizó constantemente el Portal Institucional de Internet de la Secretaría de Economía, específicamente el apartado de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia, a través de comunicación interna, publicó mensualmente los cursos impartidos por el INAI en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de dar cumplimiento al Programa de Capacitación presentado al INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se señaló constantemente a las áreas de la dependencia que recaban datos personales, la importancia de resguardar y proteger los datos personales de los particulares y su derecho a la confidencialidad. Asimismo, se llevó a cabo la revisión anual del Documento de Seguridad para la operación y protección del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó de manera periódica en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet, temas con información socialmente útil como los precios de medicamentos, precios del gas LP, así como la publicación de Normas Oficiales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 18 de octubre y 22 de noviembre de 2016 se llevaron a cabo reuniones con personal del Archivo General de la Nación, con la participación de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Oficina del Abogado General/Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, Dirección General de Planeación y Evaluación, y el área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Economía, con el objetivo de proporcionar asesorías técnicas para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de esta dependencia. Posteriormente, el Archivo General de la Nación emitió el visto bueno al Cuadro General de Clasificación Archivística el 13 de diciembre de 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En octubre de 2016 se impartió capacitación a 35 servidores públicos en materia de archivos, incluyendo a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría de Economía. Se realizaron asesorías archivísticas presenciales a 3 Unidades Administrativas de la dependencia y a una Delegación Federal, respecto de la organización de Archivo de Trámite y procedimientos de baja de expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el pizarrón o rotuló de la Dirección de Contratos de la DGRMSG, aparece: Información para proveedores en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas: LAASP, LOPSRM; Ley Federal Anticorrupción, Ley de Asociaciones Público Privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han realizado 7 procedimientos (5 licitaciones y 2 invitación a cuando menos 3 personas) y dos contrataciones a través de contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando menos Tres Personas de la Secretaría de Economía se han realizado utilizando el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La redacción del clausulado incluye lo siguiente: "VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL. Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos con registro en Cartera de Inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los programas sectoriales y presupuestarios, debido a que es un pre-requisito para su registro en la Cartera.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se encuentran en proceso de registro 12 programas y proyectos de inversión nuevos para llevar a cabo en el 2017, mismos que contienen la respectiva evaluación socioeconómica de acuerdo a la normatividad aplicable.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha cumplido con el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión con Registro en Cartera para 2016, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el año 2016, la Secretaría de Economía identificó e incluyó en su Programa de Mejora Regulatoria (PMR), trámites que tienen impacto en el ciudadano y que mejoran la prestación de los servicios que se proporcionan, se solicitó a la COFEMER incluir en el PMR 19 trámites y eliminar 20, estos ajustes cumplen con los criterios de mejora regulatoria y promueven los objetivos del PMR y fueron atendidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía en el ámbito de sus competencias. En resumen durante el año 2016 se realizaron modificaciones a 75 trámites con impacto al ciudadano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el año 2016, la SE actualizó, eliminó o adicionó 61 normas internas que impactan los procesos de las unidades administrativas (6 administrativas, 7 administrativas sujetas al acuerdo y 48 sustantivas). Los trabajos realizados con las normas internas se atendieron en el marco del Programa Anual de Revisión de Normas Internas de la SE (PARNI 2016) y del mecanismo establecido para la revisión con criterios de calidad regulatoria. Asimismo, el inventario y los textos de las normas internas se pusieron a disposición de la ciudadanía a través del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF a fin de atender las obligaciones en materia de transparencia, del Art. 19 de la Ley Orgánica de la APF y de las disposiciones emitidas por la SFP en la materia. Con lo anterior la Secretaría de Economía realiza acciones permanentes para revisar periódicamente sus normas internas sustantivas y administrativas con el propósito de simplificar el marco normativo interno vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el primer y segundo trimestre de 2016 se dio atención a la reducción de plazas y alineación de la estructura a través de cuatro escenarios ante la Secretaría de la Función Pública. En el tercer trimestre se inició un estudio diagnóstico con enfoque a procesos que permitirá reorientar las estructuras vigilando el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría. Para el cuarto trimestre, la SE trabajó en mesas de trabajo para la elaboración del estudio diagnóstico de la estructura con las áreas y una empresa externa para definir los macroprocesos y procesos de que permitan definir y ajustar la estructura de cada Subsecretaría conforme a las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el periodo enero - diciembre de 2016, se ejercieron recursos por 8.8 MDP, por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración del sector economía, monto 7.4% menor a lo programado originalmente para dicho periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo enero-diciembre 2016, se llevaron a cabo las acciones necesarias para que el total de los equipos de cómputo asignados a todos los funcionarios de la Secretaría de Economía, cuenten con la aplicación Lync de la empresa Microsoft instalada; lo cual permite la comunicación mediante mensajería instantánea, audio llamadas, video llamadas y es posible realizar reuniones con más de dos funcionarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el periodo enero diciembre de 2016, se ejercieron 94.6 MDP para el pago de cuotas a los siguientes Organismos Internacionales: Buro Internacional de Pesas y Medidas; Comisión Panamericana de Normas Técnicas; Consejo Asesor Empresarial de APEC; Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico; International Copper Study Group; Mecanismo de Cooperación Económica Asia Pacífico; Organización Internacional de Metrología Legal; Organización Internacional de Normalización (ISO); Organización Mundial del Comercio; Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico; Sistema Global de Preferencias Comerciales; Memorándum de Entendimiento con la Alcaldía de la Ciudad de Tucson de los E.U.A. sobre la Colaboración en Materia de Garantías Mobiliarias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ha privilegiado el uso de medios de comunicación digitales a efecto de racionalizar recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continua realizando la asignación de unidades por áreas administrativas, así como la organización de rutas de entrega de correspondencia que permitan la optimización tanto de tiempo como de recursos, así también el ahorro de combustible para cumplir con las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en flotes vehiculares de la Administración Pública Federal, así como la difusión de medios de comunicación interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizaron las Cédulas de Inventario de los Inmuebles de la Secretaría de Economía, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). Mediante Oficio número 711.2016.DAMI.548 de fecha 12 de septiembre de 2016 se envió al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) Contrato de Arrendamiento DGRMSG-ARREN-01-16 celebrado entre la Secretaría de Economía y el Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI) para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Mediante Oficio número 711.2016.DAMI.447 de fecha 28 de julio de 2016 dirigido a Lic. Néstor Martínez Ramírez se envió la información actualizada del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Mediante Oficio número 711.2016.DAMI.638 de fecha 27 de octubre de 2016 dirigido al Lic. Néstor Martínez Ramírez se envió la información actualizada del 4to. Trimestre del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El estudio diagnóstico se ha iniciado validando la normatividad que aplica la Secretaría, vinculada con los macroprocesos y procesos y los perfiles de los puestos que atienden a cada uno. El estudio considera los puestos desde Subsecretario a Jefatura de Departamento, de las 3 Subsecretarías y la Coordinación General de Minería: Este análisis permitirá identificar los puestos que aportan directamente a los procesos, los que tienen un sustento normativo y aquellos que atienden alguna prioridad, detectando también los duplicados o no relevantes. Esto permitirá reorientar los puestos con funciones encaminadas al logro de los objetivos estratégicos. El estudio diagnóstico cuenta con información detallada para la reorientación de áreas duplicadas en algunas funciones, por lo que la SE iniciará para 2017 el proceso de reestructuración de los puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los resultados que se proporcionen en el estudio diagnóstico que se está realizando en este tercer trimestre de 2016, permitirá analizar e identificar la necesidad y/o conveniencia de eliminar plazas de mandos medio y superiores o, en su caso, que puedan ser transformadas y enriquecidas, a fin de garantizar el cumplimiento de funciones que cada plaza tiene asignada, de acuerdo a la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita. El estudio diagnóstico identificó áreas con algún proceso similar, por lo que se realizarán acciones dar nuevas funciones a diversos puestos para dar atención y cumplimiento a programas, normatividad y objetivos estratégicos de la Secretaría. Los cambios organizacionales comenzarán a realizarse posterior al refrendo de la estructura en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios", para el cuarto trimestre de 2016 la Secretaría de Economía disminuyó la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, contando únicamente con 51 prestadores de servicios activos en comparación con el cuarto trimestre de 2015 se contaba con 69, lo que representa una reducción del 26%. Cabe señalar que en el ejercicio fiscal 2016 se contrató a 60 prestadores de servicios en comparación con los 92 de 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante los dos primeros trimestres se identificaron y se presentaron ante la SFP el formato para plazas de funciones transversales susceptibles a compactarse. Esta información sirvió para dar cumplimiento al punto de modificación organizacional en las áreas administrativas y transversales. Las Unidades responsables ya tienen su compactación y distribución de funciones, mismas que se realizaron conforme a los ajustes en los escenarios recientes, por lo que esta acción se encuentra concluida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de los resultados del estudio diagnóstico, se podrá presentar para el cuarto trimestre una propuesta de modificación organizacional que reoriente las estructuras, fortaleciendo aquellas que sustentan los procesos y macroprocesos alineados a las prioridades institucionales plasmadas en los instrumentos normativos (PND, PRODEINN, PGCM, PROIGUALDAD). El universo de análisis para el Estudio Diagnóstico son las plazas de áreas sustantivas, incluyendo las 3 Subsecretarías de la Secretaría de Economía, así como de la Coordinación General de Minería, que son las áreas que de acuerdo a sus procesos, dan atención directa a la sociedad. El estudio diagnóstico que fue desarrollado en los dos últimos trimestres de 2016, ha permitido redefinir la distribución de las áreas. La propuesta de reestructuración implica el cambio organizacional de áreas y la reubicación de Direcciones Generales a otras Subsecretarías para el apoyo, continuidad y atención a la sociedad a nivel nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios", para el ejercicio fiscal 2016 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó a la Secretaría de Economía en la partida 12101 "Honorarios" 10.1 mdp y 12201 "Remuneraciones al personal eventual" 78.1 lo que representa un presupuesto del 50% y 25% respectivamente menor al autorizado en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo autorizado originalmente para el periodo enero - diciembre de 2016 fue de 330.5 Millones de Pesos (MDP). Al cierre del año se ejercieron 306.3 MDP, lo cual es un 7.3% menor a lo programado, y en consecuencia el gasto de operación se encuentra por debajo a la inflación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El monto autorizado para los rubros de viáticos convenciones y gastos de representación, autorizado originalmente, para el periodo enero - diciembre 2016 fue de 272.6 MDP, se ejercieron 356.0 MDP, dicho monto es mayor en 30.6%, debido principalmente a las ampliaciones compensadas para la participación en reuniones del Acuerdo de Asociación Económica Asia Pacífico en Lima Perú, en reuniones relativas al dumping y subsidios de azúcar en Washington, la participación en diversas ferias y eventos nacional e internacionales, el pago de una parte del anticipo para participar en el Foro Económico Mundial a realizarse en Enero del 2017, así como las ampliaciones a ProMéxico, con el fin de cubrir, entre otros, los pasivos del pabellón en la Expo Milán 2015. En comparación con el ejercicio fiscal 2015, en el que para estos rubros se ejerció un total de 662.0 MDP, se observa una reducción del gasto en un 46%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con el numeral 7.2 de la Guía de Acciones de Participación Ciudadana 2016, el 2 de junio de 2016, la SE llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana respecto del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural (PRONAFIM). Se contó con la participación de 18 actores sociales y se presentó el objetivo y funcionamiento del programa, concluyéndose con la discusión de propuestas de mejora. Como resultado, se recibieron 4 propuestas de las cuales 2 fueron suscritas totalmente y 2 de manera parcial. Se ha informado oportunamente a la Secretaría de la Función Pública y dado cumplimiento en tiempo y forma a los entregables requeridos. La evidencia obra en: http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/gobmx/participacionciudadana.html .
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través del análisis de las solicitudes de información, así como de las necesidades de grupos estratégicos como los consumidores, productores y proveedores; se identificaron los temas con la información socialmente útil como: programas de apoyo, sistema de información empresarial, datos de comercio exterior, competitividad y normatividad, precios del gas y precios máximos de medicamentos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el periodo enero - diciembre 2016 se difundió a través del Portal Institucional de Internet, en la sección de Transparencia Focalizada, información dirigida a los consumidores y a los productores y proveedores de bienes y servicios; su difusión fue permanente y se actualiza mensualmente o conforme se modifique el marco legal o la información existente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó durante el periodo enero - diciembre 2016, de manera permanente y actualizada en el apartado de Transparencia del Portal Institucional de Internet, información clara, efectiva, veraz y de fácil acceso para la población.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se remitieron al H. Congreso de la Unión, el Cuarto Informe Trimestral 2015 y el Primero, Segundo y Tercer Informe Trimestral 2016 sobre el presupuesto, así como el cumplimiento de metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios Sujetos a Reglas de Operación y de Otros Subsidios a cargo de la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado, en los cuales se incorpora el análisis que describe su aportación al logro de los objetivos del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018. Asimismo, se concluyó con la aportación del Sector Economía al Cuarto Informe de Gobierno 2013-2018, al Cuarto Informe de Labores de la Secretaría de Economía 2013-2018, al Tercer Informe de Ejecución del PND 2013-2018 y fue publicado en la página web de la Secretaría de Economía el Reporte de Logros 2015 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como parte de las acciones de capacitación que la Dirección General de Planeación y Evaluación promueve para la mejora de los programas presupuestarios del Sector Economía, entre octubre y noviembre pasados se impartió el curso denominado "Construcción de Indicadores" con el apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía; entre los temas revisados destacan la Metodología de Marco Lógico, así como la construcción de indicadores de desempeño. Se espera que los resultados del curso permitirán fortalecer las Matrices de Indicadores para Resultados del Sector.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de la validación a las estructuras programáticas para el ejercicio fiscal 2017 y de conformidad a lo señalado en el numeral 12 inciso b) "Carga de actualización de estructuras programáticas en el PIPP" de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio Fiscal 2017", se procedió a gestionar la modificación del programa presupuestario B002 de la PROFECO en el PIPP ciclo 2017. De la siguiente forma: DICE B002 Promoción de una cultura de consumo responsable e inteligente DEBE DECIR B002 Generación y difusión de información para el consumidor Lo anterior como resultado del diagnóstico y propuesta de mejora del programa que el CIDE realizó en conjunto con la PROFECO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El 29 de enero se envió a la SFP el listado de 7 programas (FNE, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior, Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor) que integrarán beneficiarios al SIIPP-G durante 2016, con la información relativa a meta de beneficiarios, periodicidad de reporte, exclusiones, confrontas, entre otra, en cumplimiento al artículo 28, fracción I, párrafo sexto, del PEF 2016. Se integraron en el SIIPP-G en tiempo y forma los beneficiarios correspondientes a los primeros tres trimestres de 2016 de los 7 programas a cargo del sector economía (FNE, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior, Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor), asimismo, se encuentra en proceso de integración de los padrones correspondientes al cuarto trimestre, conforme a los plazos establecidos por la SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En las reglas de operación y lineamientos de los programas de apoyo, se estableció: la coordinación institucional con el objetivo de articular estrategias de intervención, alinear políticas públicas y prevenir duplicidades de los tipos de apoyos entregados; el requisito a solicitantes de manifestar no estar recibiendo apoyos similares de otros programas federales; y la participación en los órganos de gobierno de los programas de otras áreas que cuentan con programas de apoyo a fin de evitar una posible duplicidad. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del PEF, se analizaron los resultados de las confrontas realizadas los padrones de los programas a cargo del sector economía, concluyendo que no existen duplicidades de apoyo.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el año 2016, la DGPOP coordinó diversas reuniones con los representantes de las unidades administrativas a fin de que registraran en el SIPMG sus proyectos y sus avances. A finales del mes de noviembre, se realizó una reunión con la SFP, el OIC de la SE, la DGPOP y los responsables de los proyectos de mejora, en donde estos últimos presentaron sus proyectos y los avances a la fecha. Al corte al 31 de diciembre de 2016 se tienen: -En fase 1 "REGISTRO DE DATOS GENERALES" se encuentra 1 proyecto el cual se encuentra en espera de la autorización de la SFP.-En fase 2 "REGISGTRO DE PLAN" se encuentran 4 proyectos los cuales están registrando su programa de trabajo.-En fase 3 "AVANCE DE ACTIVIDADES" se encuentran 6 proyectos los cuales están realizando el registro de avance de actividades descritas en su Plan de Trabajo.- En fase 4 "CIERRE" se encuentran 3 proyectos los cuales 1 ya concluyó y los otros están en espera de finalizar su proceso de cierre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante 2016, los cinco programas de subsidio y uno de apoyo del Sector Economía otorgaron recursos a sus poblaciones objetivo, que presentaron solicitudes, cumplieron requisitos y criterios de elegibilidad, acreditaron la evaluación sus proyectos, fueron autorizados por sus órganos de decisión y suscribieron el instrumento jurídico para formalizar la entrega del apoyo. Hecho lo anterior, las unidades responsables de los programas solicitaron a la DGPOP gestionar ante la TESOFE la transferencia electrónica de los recursos como sigue: A las cuentas bancarias de los beneficiarios de los programas S151 y S220, al mandato FNE del programa S020 y a la cuenta bancaria de ProMéxico a cargo de los programas U004 y F003, para posteriormente canalizarse a las cuentas bancarias de los beneficiarios de dichos programas, a los dos fideicomisos no entidad paraestatal del S021, que los canalizan como créditos a intermediarios y éstos a su vez otorgan microcréditos a los beneficiarios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizaron 2 convenios de colaboración, uno con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública y otro con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). Se encuentran en revisión 2 convenios más uno con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y otro con el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 08 de diciembre con el apoyo del Panel de Expertos y la Consultoría Contratada se concluyeron los trabajos de identificación, descripción, desarrollo y diseño de la herramienta de evaluación de dos competencias con fines de certificación para los servidores públicos de carrera de la Secretaría de Economía una denominada "Normatividad y Comercio" para las unidades sustantivas y la otra "Gestión Administrativa" que aplica las unidades que conforman la Oficialía Mayor y las Coordinaciones Administrativas. En diciembre se enviara a la Secretaría de la Función Pública las competencias para su registro.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se formalizaron 2 convenios de colaboración, uno con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública y otro con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). Se encuentran en revisión 2 convenios más uno con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y otro con el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Secretaría de Economía realizó en agosto la evaluación del desempeño anual para el personal de nivel Operativo de acuerdo con los tiempos establecidos. La evaluación en este proceso se encuentra automatizada a través de la página intranet de la SE; este proceso se aplica de acuerdo con la Metodología señalada en la siguiente normatividad: Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el año 2016 se realizó el análisis de la estructura, pero principalmente en los últimos dos trimestres se llevó a cabo un estudio diagnóstico que, entre otras cosas, tendrá especial atención en analizar de manera detallada la distribución y operación de las áreas sustantivas por encima de las administrativas, así como de integrar propuestas que contemplen la alineación del marco normativo en el que se desempeñen, orientar los procesos y macroprocesos de la Dependencia con enfoque hacia las prioridades institucionales y redistribuir las actividades asignadas a los recursos humanos, a fin de que se alineen a los procesos mejorados. Con este estudio se tendrán mayores elementos para analizar los recursos humanos que requiere la Secretaría de Economía.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública a través del Rusp la información con respecto a la estructura y ocupación considerando los siguientes aspectos: 1. Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros) cumplimiento a las Medidas de Calidad establecidas por la SFP. 2. Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma) 3. Oportuna (de conformidad al calendario establecido)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de los resultados del estudio diagnóstico que llevará a cabo la Secretaría se podrá presentar para el cuarto trimestre una propuesta de modificación organizacional que reoriente las estructuras, fortaleciendo aquellas que sustentan los objetivos estratégicos de la Dependencia. La Secretaría de Economía en el estudio diagnóstico identifica a través de los macroprocesos y procesos las actividades y funciones que hace cada área de manera genérica que permitirá delimitar y atender los objetivos estratégicos, por lo que los cambios comenzarán a operarse en 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base en el Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Nacional, de enero a diciembre de 2016 se atendieron 817 compromisos (Digitalización de trámites) establecidos en las Olas de la 6 a la 15, mismos que se encuentran ya en operación en el portal www.gob.mx , siendo éstos: Nivel 1 (ficha de trámite): 354 Nivel 2 (Más información): 361 Nivel 3 (Formato descargable): 31 Nivel 4 (Formularios Web): 71
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se migraron las bases de datos de Hidalgo y Guerrero del SIGER 1.0 al SIGER 2.0, durante el periodo enero a diciembre el avance de esta migración es del 75%. Con la operación de la Tarjeta del Registro Público de Minería se brindó información al Sector Minero de acuerdo al compromiso Presidencial número 23 "Minería para Todos". En relación a los avances del compromiso inherentes al Sistema de Industria Automotriz (SIA). Se concluyó la atención de requerimientos y funcionalidades del sistema, se realizó el análisis de vulnerabilidades estáticas, dinámicas, así como pruebas de carga, se actualizó el componente de firma electrónica utilizado en el sistema, alineado a lo establecido por la SFP y se implementó el aviso de términos y condiciones para el uso de la plataforma de SIA.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se implementaron acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, entre las que se destaca la reducción en los tiempos de respuesta a pago a proveedores a los originalmente establecidos en el Artículo Quinto, Capítulo Quinto, de los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el DOF el 09 de septiembre de 2010; asimismo respecto de los compromisos adquiridos por la Secretaría de Economía en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se ejercieron recursos por un importe de \$336,272,796.15 (Trescientos treinta y seis millones doscientos setenta y dos mil setecientos noventa y seis pesos 15/100 M.N.) lo cual representa el 93.66% del presupuesto modificado.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De enero a diciembre 2016, a través de la herramienta ADELA se llevó a cabo la actualización así como las actividades correspondientes, para que los 38 conjuntos de datos abiertos de la Secretaría de Economía, conformados por 147 recursos, estuvieran liberados en su totalidad para su publicación en el portal www.datos.gob.mx .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo enero a diciembre de 2016, el Comité de Transparencia de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a través de su Unidad de Transparencia, realizó la actualización del índice de expedientes clasificados como reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Clasificados, correspondiente al segundo semestre de 2015. Asimismo, por lo que respecta al primer semestre de 2016, solo se llevó a cabo la relativa al periodo comprendido del 1 de enero al 9 de mayo de 2016, en razón de que referente del 10 de mayo al 30 de junio de 2016, así como al segundo semestre de 2016, se reportará hasta enero de 2017, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, por el que se modifica el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) documentó de forma física y electrónica el ejercicio de sus atribuciones y no declaró inexistencias de información
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el periodo enero a diciembre de 2016, el Director General de la COFEMER designó al nuevo responsable de los Sistemas de Datos Personales, quién informó trimestralmente a la Unidad de Transparencia, en apego a las disposiciones aplicables, la inexistencia de modificaciones, cancelaciones o transmisiones de los sistemas de datos personales, en donde dicha Unidad realizó la notificación al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la COFEMER, remitió en tiempo y forma al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el total de las respuestas a las solicitudes de información y de los recursos de revisión que se derivan de las mismas. En 2014 el promedio de días de atención a las solicitudes fue de 14.48, mientras que para 2015 disminuyó a 12.42. Lo que mejoró los tiempos de respuesta en 2.26 días

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la COFEMER, remitió al INAI la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, envió a las unidades administrativas las credenciales de acceso para cargar la información a su cargo y brindó orientación durante la carga de información
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), remitió a las unidades administrativas de la COFEMER la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos para la elaboración del Programa de Capacitación 2016. Adicionalmente, se convocó a los servidores públicos de la COFEMER a participar en los cursos presenciales y virtuales que impartió el INAI. Resultado de las acciones emprendidas por la Unidad de Transparencia, la COFEMER logró cumplir con un total de 130 capacitaciones presenciales y virtuales
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la COFEMER, promovió la protección de datos personales atendiendo y orientando a los ciudadanos que realizaron consultas físicas, electrónicas y telefónicas
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), con base en el Catálogo de Disposición Documental, valoró los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el Archivo de Concentración, con el objetivo de llevar a cabo el trámite de las transferencias secundarias del ejercicio 2016. En ese sentido, las acciones realizadas permitieron un avance de liberación de archivos de concentración de 4.28%
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER brindó capacitación a sus servidores públicos para el uso adecuado del Catálogo de Disposición Documental, así como de los formatos de los Inventarios y la elaboración de las carátulas de los expedientes, resultando en un porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite de 49.43%
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó cinco licitaciones en materia de: (i) mensajería, (ii) combustibles, (iii) aseguramiento de bienes, (iv) telefonía móvil y (v) invitación a cuando menos tres personas para la contratación de suministro de agua potable purificada embotellada, de conformidad con lo que establece la LAASSP y su Reglamento

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER realizó cinco contrataciones consolidadas mediante la licitación pública del servicio de suministro de combustibles, aditivos y lubricantes a través de: (i) vales canjeables, tarjetas inteligentes recargables o medios electrónicos, (ii) servicio de mensajería y paquetería especializada local y nacional, (iii) programa de aseguramiento de bienes patrimoniales, (iv) invitación a cuando menos tres personas para la contratación de suministro de agua potable purificada embotellada y (v) licitación pública telefonía móvil para la Secretaría de Economía y su sector coordinado
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER realizó cinco procedimientos de contratación mediante el sistema COMPRANET
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó cinco licitaciones en materia de: (i) mensajería, (ii) combustibles, (iii) aseguramiento de bienes, (iv) telefonía móvil y (v) invitación a cuando menos tres personas para la contratación de suministro de agua potable purificada embotellada, de conformidad con lo que establece la LAASSP y su Reglamento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), realizó acciones para alinear los programas registrados al Plan Nacional de Desarrollo con las siguientes claves de carteras: (i) "1510B000001" Equipo de administración 2016 y (ii) "1510B000002" Programa de adquisición de vehículos 2016
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER dio seguimiento mensual a las carteras registradas: (i) "1510B000001" Equipo de administración 2016 y (ii) "1510B000002" Programa de adquisición de vehículos 2016
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria llevó a cabo la revisión de las normas internas contenidas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y se procedió a ajustar la línea base del indicador de mérito de 18 a dos NIS, cancelar 16 normas en el SANI-APF y ajustar la meta comprometida a 50%. Por otro lado, se realizaron las actividades solicitadas por la Secretaría de la Función Pública, quedando actualizado el inventario con la información proporcionada por la Coordinación de Estrategias de Mejora Regulatoria y la Dirección de Administración de la COFEMER a quienes también se recomendó, de conformidad con el artículo 19 de la LOAPF, actualizar el Manual, por ser la NIS comprometida en el PGCM

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) reportó el ajuste a su estructura orgánica, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Secretaría de la Función Pública
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De enero a diciembre de 2016, la Dirección General de Informática de la Secretaría de Economía, instaló un equipo de videoconferencia en la COFEMER, lo que permitirá celebrar conferencias remotas con los representantes de las unidades de mejora regulatoria en los estados y municipios del país, reduciendo el gasto de viáticos y transportación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER ejerció el gasto en comunicación social con criterios de racionalización, misma que se autorizó mediante el oficio SNM/DGNC/2207/16, emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER diseñó e implementó un mecanismo para la entrega de mensajería fuera de sus instalaciones, el cual consiste en utilizar un automóvil y dos funcionarios operativos para realizar entregas, mismo que permitió reducir el gasto de combustible y utilizar eficientemente las unidades disponibles. Adicionalmente, en diciembre del ejercicio fiscal 2016, la flota vehicular de la COFEMER fue renovada
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER reportó el ajuste a su estructura orgánica, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Secretaría de la Función Pública, lo que permitió eliminar la duplicidad de funciones en sus unidades administrativas, logrando consistencia con lo establecido en su Reglamento Interior
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER reportó el ajuste a su estructura orgánica, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Secretaría de la Función Pública, lo que permitió eliminar las plazas de mandos medios y superiores
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER redujo el número promedio de contratos por honorarios de 56 a 18, lo que restringió la contratación de prestación de servicios por honorarios en 67.85%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER consideró la modificación de la estructura con un enfoque transversal de sus coordinaciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER continuó con la distribución de las plazas, privilegiando a las áreas sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER realizó acciones de reducción de gasto en servicios para el capítulo "1000 " Servicios personales, en plazas eventuales y de estructura
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, realizó las acciones 1-8 en una entrega y la acción 9 en cuatro, como lo establece la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en las que se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, y solicitó, para su atención y cumplimiento, el apoyo de las unidades administrativas responsables de los temas. Adicionalmente, la información que se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de Economía, para su entrega posterior a la Secretaría de la Función Pública, permitió a la COFEMER obtener como calificación preliminar de la Política de Transparencia Focalizada 2016, el 100%
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, realizó las acciones 1-8 en una entrega y la acción 9 en cuatro, como lo establece la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en las que se difundió en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados, y solicitó, para su atención y cumplimiento, el apoyo de las unidades administrativas responsables de los temas. Adicionalmente, la información que se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de Economía, para su entrega posterior a la Secretaría de la Función Pública, permitió a la COFEMER obtener como calificación preliminar de la Política de Transparencia Focalizada 2016, el 100%
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el periodo enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, realizó las acciones 1-8 en una entrega y la acción 9 en cuatro, como lo establece la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en las que se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, y solicitó, para su atención y cumplimiento, el apoyo de las unidades administrativas responsables de los temas. Adicionalmente, la información que se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de Economía, para su entrega posterior a la Secretaría de la Función Pública, permitió a la COFEMER obtener como calificación preliminar de la Política de Transparencia Focalizada 2016, el 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) diseñó un nuevo indicador de propósito y un nuevo indicador a nivel componente, con el objetivo de monitorear los principales resultados de las acciones realizadas en materia de mejora regulatoria por la institución. En ese sentido, la COFEMER realizó mejoras en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en la Estrategia de Mejora implementada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Finalmente, la COFEMER determinó las metas para sus indicadores 2017, realizó cambios en la frecuencia de medición y en la unidad de medida de sus indicadores, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos sectoriales
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La COFEMER es responsable del Programa Presupuestario -Pp010- "Competitividad y Transparencia del Marco Regulatorio que el Gobierno Federal aplica a los Particulares" y de forma trimestral presenta el avance del desempeño de sus indicadores para la toma de decisión. De enero a diciembre de 2016, la COFEMER no contó con algún otro programa presupuestario, por lo que no fue posible la fusión o eliminación
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De enero a diciembre de 2016, no se realizaron evaluaciones externas al programa presupuestario Pp010, por lo que no se cuenta con Aspectos Susceptibles de Mejora
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) elaboró el árbol, el mapeo y la cédula de los tres procesos prioritarios de la Comisión en materia de: (i) dictaminación de anteproyectos, (ii) Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y (iii) los Programas de Mejora Regulatoria (PMR), los cuales son parte de los compromisos del PGCM y se encuentran registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG)
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) remitió a su área jurídica dos convenios en materia de Servicio Social con: (i) Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco y (ii) Universidad Latina (UNILA). El 2 de junio de 2016, se suscribió el Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales con la UNILA y se concluyó la revisión de opciones de estudios superiores para el personal de nivel operativo, con el objetivo de elevar su nivel académico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De enero a diciembre de 2016, se realizaron las acciones de capacitación programadas en el Programa Anual de Capacitación (PAC), las cuáles se relacionan con habilidades técnicas y gerenciales del personal de la COFEMER, así como con equidad de género, no discriminación y derechos humanos, con el propósito de alcanzar los objetivos estratégicos de la institución
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De enero a diciembre de 2016, se diseñó y desarrolló un plan de trabajo con la finalidad de establecer acuerdos de colaboración con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), el cual está en revisión a fin de especificar los puntos de cooperación en el siguiente ejercicio fiscal
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De enero a diciembre de 2016, se concluyó el reporte a la Secretaría de la Función Pública (SFP) de las evaluaciones del desempeño del personal de mando, de conformidad a la normatividad vigente. La COFEMER, continuó el proceso de revisión de la evaluación del desempeño de personal de mando, con el objetivo de implementar acciones de mejora en 2017
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER realizó la concertación de metas del Programa Operativo Anual (POA), con base en la normatividad aplicable, el cual fue remitido a la Secretaría de la Función Pública (SFP). En ese sentido, se establecieron metas para 24 indicadores, con un porcentaje mínimo de cumplimiento de 95% conforme lo instruido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la COFEMER y validado por la SFP. Finalmente, se realizó una revisión de las metas de los indicadores, identificando áreas de oportunidad, mismas que permitirán lograr el porcentaje mínimo de cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER realizó la Detección de Necesidades de Capacitación con el objetivo de identificar áreas de oportunidad en el desarrollo profesional de sus servidores públicos. Como resultado, la Comisión elaboró e implementó en su totalidad un plan de trabajo en materia de: (i) transparencia, (ii) equidad de género y (iii) evaluación de desempeño. Finalmente, se concluyeron las acciones encaminadas a mejorar la prospectiva en materia de recursos humanos, la profesionalización y organización para los servidores públicos de la COFEMER
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De enero a diciembre de 2016, se realizaron acciones para mejorar la calidad de la información registrada en los sistemas electrónicos de la Secretaría de la Función Pública, (RHnet, RUSP y POT). Asimismo, en la plantilla de personal se registró y actualizó la información de los servidores públicos de la COFEMER

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De enero a diciembre de 2016, se recibieron las solicitudes de actualización y modificación a la descripción de perfiles de las diversas coordinaciones de la COFEMER y se presentaron las propuestas al CTP sobre la viabilidad de las actualizaciones, con la finalidad de analizar el logro de los objetivos estratégicos de la institución y las necesidades de operación de las coordinaciones. Estas acciones permitirán fortalecer los objetivos estratégicos de la COFEMER
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De enero a diciembre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó acciones para desarrollar los módulos de solicitud de vacaciones y de viáticos por medio de Intranet, alcanzando un nivel de avance de 70 y 60 por ciento, respectivamente
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De enero a diciembre de 2016, la COFEMER logró un avance de 100% de actualización a la gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), apegado a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGCTICSI)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Desde octubre de 2015 a diciembre de 2016, se ha logrado un avance de 80% de su actualización. Como resultado, la COFEMER cuenta con los siguientes conjuntos de Datos Abiertos en proceso de validación para ser publicados en el portal datos.gob.mx: (i) Trámites, (ii) Anteproyectos regulatorios y (iii) Programas de Mejora Regulatoria 2015-2016

Instituto Nacional del Emprendedor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se actualizaron los expedientes reservados, así como se desclasificaron 1,633 expedientes dentro del Sistema Índice de Expedientes Reservados (SIER), de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se documenta cualquier toma de decisiones, de manera electrónica o física, con el debido resguardo de las evidencias correspondientes, por parte de los servidores públicos responsables de las áreas administrativas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se atendió en tiempo y forma toda solicitud de acceso a datos personales, considerando la confidencialidad y resguardo correspondiente, por parte del personal de la Unidad de Transparencia del INADEM.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mejoró la atención de las solicitudes de acceso a la información y de los recursos de revisión, de tal forma que el tiempo promedio de respuesta es de 17 días, mientras que las resoluciones a los recursos de revisión en promedio es de 8 días, con la filosofía de entrega de información con calidad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de publicar datos confiables y oportunos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal del INADEM recibió capacitación, tanto presencial como en línea vía internet de los temas que el INAI puso a disposición de los servidores públicos del Gobierno Federal, con una participación en más de 50 cursos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En las sesiones del Comité de Transparencia, se hizo del conocimiento a las áreas administrativas de la importancia de la protección de datos personales, con la aplicación de todos los lineamientos que se establecen en la normatividad vigente.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas en el apartado de Transparencia, dentro del rubro de participación ciudadana, en el portal del INADEM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se registró ante el Archivo General de la Nación y se incorporó en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), la información correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Además, en la 3a sesión extraordinaria del Comité de Información, se aprobó la Guía Simple de Archivos y el Inventario General del INADEM, mismos que fueron insertados en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). En el cuarto trimestre, con un Acta de Entrega-Recepción de Bienes Muebles se donaron al Conaliteg 2,530 kg de papel de documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, anexando la Relación de Actas Administrativas, Dictamen de No Utilidad y Formato Único de Movimientos de Bienes Muebles.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se actualizaron los nombramientos del Coordinador de Archivo, del responsable del Archivo de Concentración, del Titular y Suplente del COTCAEF, así como de los responsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa. Además, de acuerdo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se impartieron los cursos: "Clasificación, Organización y Conservación Documental", "Administración Documental", "Gestión Documental y Archivos" y "Bajas Documentales", a los responsables de los Archivos de Trámite y Productores de la Información, asistiendo un total de 87 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se aplicó la estrategia de contratación "Contratos Marco", con la finalidad de lograr la reducción de costos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utilizó el Sistema de CompraNet para lo siguiente: a) Solicitud de Información (SDI) para los estudios de mercado y b) Publicación de los procedimientos de contratación y Convocatorias.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El 29 de junio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las modificaciones a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor. Se destaca, lo que corresponde a la gráfica base (gob.mx) en los trámites con Homoclave INADEM-001 e INADEM-002, en donde se mantienen los mismos requisitos, sin afectar el costo-beneficio de los particulares.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En atención a la estrategia 4.5 "Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" del PGCM y al oficio No. SSFP/UPMGP/411/0573/2016 de fecha 25 de julio 2016, de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, se revisaron las normas internas y se incorporaron en formato PDF al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo una estrecha coordinación con el sector coordinado de economía y la Secretaría de la Función Pública, para la regularización y modificación de la estructura orgánica de las áreas administrativas del INADEM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se aplicaron las medidas de ahorro y austeridad delimitadas por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, según oficio No. 700.2016-00013 de fecha 13 de enero de 2016, en el uso de los recursos públicos en materia de Servicios de Impresión, Reproducción y Encuadernación de Documentos Oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo una adecuada coordinación con el área de Comunicación Social de la Secretaría de Economía, para la atención con todas las funciones de comunicación tradicional, así como de las plataformas digitales del INADEM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para las actividades operativas de las visitas a las Entidades Federativas, se compartieron los vehículos oficiales con el personal de las distintas áreas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se delimitaron las actividades de los servidores públicos, con la finalidad de que éstas cumplan con las atribuciones correspondientes y de esta manera, evitar duplicidades en las funciones de las áreas administrativas y de las plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se delimitó la meta para 2016 en 1.83, como proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable, de acuerdo al proceso de calibración de valores de indicadores coordinado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se delimitó la meta para 2016 en "menor o igual a la inflación", como cociente del gasto de operación administrativo, de acuerdo al proceso de calibración de valores de indicadores coordinado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se aplicaron las medidas de ahorro y austeridad delimitadas por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, según oficio No. 700.2016-00013 de fecha 13 de enero de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme a la "Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016" emitida por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, el INADEM ejecutó la Acción 7.2 "Llevar a cabo una acción de consulta a la sociedad", a través de la Opción C. "Seguimiento a órganos colegiados con participación ciudadana", por lo que durante el ejercicio fiscal 2016 reportó un total de 14 acuerdos/propuestas de los siguientes órganos colegiados: i) Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y ii) Consejo Consultivo del INADEM. Los 14 acuerdos/propuestas recogidos en las sesiones de estos órganos colegiados, fueron atendidos y cumplidos por el Instituto Nacional del Emprendedor, en beneficio de los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se identificaron cinco temas con información socialmente útil por parte de la población, los cuales son: 1.- ¿Qué necesito para recibir un apoyo del Fondo Nacional Emprendedor?; 2.- ¿Cómo se evalúan los proyectos?; 3.- Estadísticas; 4.- Sistema Emprendedor; y 5.- Programa "Crédito Joven".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo una difusión a través de diversos medios de comunicación, como Facebook, Twitter y el mismo portal del INADEM, de los cinco temas de transparencia focalizada, cuya población objetivo son las MIPYMES, Emprendedores y Organizaciones de la Sociedad Civil. Además, se aplicó un cuestionario con preguntas relacionadas a los temas señalados, a las organizaciones civiles: 1.- Comce de Occidente A.C.; 2.- Ampic A.C.; 3.- Conocimiento Evaluación y Certificación del Talento A.C.; 4.- Eduquemos A.C.; 5.- Asociación de Proveedores Hoteleros; 6.- Universidad La Salle Noroeste; 7.- Mujeres Emprendedoras de la Laguna; 8.- ITESO; y 9.- Emprende y Crece.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante el uso de las redes sociales como Facebook, Twitter y el Portal de INADEM, los usuarios compartieron el contenido de la información que se encuentra en el apartado de Transparencia Focalizada, con un resultado de 1,900 veces compartida la información.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisaron y actualizaron las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas S020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Fomento a Emprendedores y MIPYMES", para el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se delimitó la estructura programática para el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se elaboraron los documentos normativos de los programas S020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Fomento a Emprendedores y MIPYMES", para dar cumplimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora para el ejercicio 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se incorporó en el SIIPP-G la información del Padrón de Beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor, correspondiente al ejercicio 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se atendieron las solicitudes de la Secretaría de la Función Pública, respecto a las confrontas del Padrón de Beneficiarios del Programa S020 "Fondo Nacional Emprendedor", correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se implementó la metodología de la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" de la Secretaría de la Función Pública, para delimitar el Proceso Prioritario Optimizado del Fondo Nacional Emprendedor.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Para simplificar el proceso de los apoyos del Fondo Nacional Emprendedor (FNE), se publicó el Manual de Procedimientos "Otorgamiento y Seguimiento de los Apoyos Otorgados a los Proyectos del FNE" en el Portal del INADEM, lo que permite que los beneficiarios conozcan a detalle cada proceso que conlleva la aprobación o rechazo de su proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el primer trimestre del año, con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa (UAM-I), así como con la Unidad Xochimilco (UAM-X), se firmaron Convenios de Colaboración en materia de prestación del Servicio Social de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Bajo la modalidad del Servicio Profesional de Carrera se sometieron a concurso 6 plazas vacantes, para lo cual se publicaron dos Convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, en la página de "TrabajaEn" y en el portal del INADEM. La primera convocatoria se publicó durante el primer trimestre de 2016, para el concurso de 4 plazas; y la segunda convocatoria se publicó en el tercer trimestre del año, para el concurso de las 2 plazas restantes. Todas las plazas se asignaron a través del procedimiento de reclutamiento y selección del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. Durante el cuarto trimestre, se enviaron los perfiles de puestos actualizados a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía para su revisión y aprobación.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra en proceso la firma de un Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de Desarrollo Social, para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la evaluación de desempeño de los servidores públicos de mando, así como del personal operativo de base, para todas las áreas administrativas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se integró el Programa de Acciones de Mejora de acuerdo a los resultados de la aplicación de la Encuesta del Clima y Cultura Organizacional (ECCO), además, se impartieron cursos de capacitación a los servidores públicos del Instituto, conforme al Programa Anual de Capacitación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualizó la información correspondiente al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP); al Programa Operativo Anual (POA); al Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO); al Sistema Integral de Información (SII) y en el Sistema Rhnet. Además, se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Sistema Integral de Información y en el Nuevo Sistema de Servicios Personales de la SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se actualizó el Manual de Organización del INADEM, el cual se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, para su revisión y registro de la nueva estructura.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se envió a la Unidad de Gobierno Digital los entregables OLAS, referente a los 14 cuestionarios de la estructura informática del Sistema Emprendedor del Fondo Nacional Emprendedor, de conformidad con los lineamientos del Plan de Digitalización 2016. Además, se designaron a los servidores públicos que desarrollarán las actividades del Plan de Trabajo 2017, referente a inscribir, actualizar, mejorar o digitalizar trámites de la Ventanilla Única Nacional, de acuerdo a la "Guía para la Estandarización y Certificación de los Trámites Digitales con Sello de Excelencia en Gobierno Digital".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los proyectos del Fondo Nacional Emprendedor que se registran en el Sistema Emprendedor, son validados con la firma electrónica avanzada y correo electrónico, para interactuar con el beneficiario en el seguimiento del proceso de evaluación, con la filosofía de un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se estructuró e implementó el Programa de Trabajo en materia de TIC's del INADEM, en donde se establece que todo proyecto nuevo referente a la contratación o arrendamiento en temas de Tecnologías de la Información, es aprobado por la DGTIC de la SE.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el apartado "Transparencia Focalizada" con el tema "Estadísticas", se actualizaron los datos de los Proyectos Registrados y Aprobados por Tipo de Categoría y Número de Convocatoria del Fondo Nacional Emprendedor para los años 2014 y 2015. El link es: http://www.sistemaemprendedor.gob.mx/files/focalizada . Además, se implementó el "Sistema de Altas/Bajas de las cuentas de dominio y asignación de equipos de cómputo de los servidores públicos del INADEM".

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A partir de que la entidad recibió comunicado del INAI No. INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016, la entidad dejó de clasificar la información ya que esta función sólo la realiza el Comité de Información de la entidad ante una solicitud de información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el "Sistema de Registro de Actividades" el personal registra las acciones realizadas y las documenta anexando la evidencia correspondiente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2016 no se realizaron modificaciones al Sistema Persona. Adicionalmente se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM http://www.cenam.mx/pvtp/ .
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realiza la revisión diaria del sistema infomex, las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la unidad de enlace o subenlace

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realiza periódicamente la actualización de la información del Portal de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los instructores del curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información asistieron en diciembre a la Reunión de Instructores Formados por el INAI. Se impartió el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información en el CENAM a 26 servidores públicos de manera presencial, 4 persona más se capacitaron en línea.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM: http://www.cenam.mx/pvtp/ .
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el apartado de Transparencia Focalizada, de la sección de Transparencia del CENAM, se publica la información relativa al presupuesto.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 10 de octubre de 2016, se recibe Oficio No. DSNA/2209/2016 cuyo asunto es Registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN) de fecha 20 de septiembre de 2016; en dicho comunicado se indica que se deberán de solventar algunas observaciones, adicionalmente fue aprobado el árbol de procesos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Coordinador de Archivos del CENAM asistió al curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental" impartido por instructores del CENAM; se tiene pendiente el tema de capacitación presencial; se buscará asistir al menos a un curso en el ejercicio 2017 y se buscaran opciones en línea. Fue aprobado el árbol de procesos del CENAM, derivado de los trabajos realizados conjuntamente con personal del AGN, Secretaría de Economía y un asesor asignado al CENAM de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Obra Pública: En las respectivas bases de licitación, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. Adquisiciones: Se integró en la página web del CENAM, en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. También se solicitó a los compradores integrarán el mismo texto en las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas. En 2016 no se recibió ninguna denuncia. También personal de la subdirección tomó capacitación en materia de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, específicamente en los temas de modificaciones de contratos y Capítulo de compras públicas en los tratados de libre comercio
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Obra Pública: no se tienen estrategias de contratación que coincidan con los contratos. Adquisiciones: Se consolidaron con la Secretaría de Economía (SE) los servicios de Telefonía Fija (llamadas locales, larga distancia nacional e internacional) y Telefonía Móvil (celulares y banda ancha móvil), con lo que se obtuvieron tarifas en paquetes preferenciales. Con INFOTEC se consolidó la adquisición del licenciamiento para el software ADOBE, así mismo a través de una consolidación con CONACYT se contrató el licenciamiento del software de la marca Microsoft
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Obra Pública: El 100% de los procedimientos han sido publicados en el CompraNet Adquisiciones: El sistema electrónico CompraNet ha sido el mecanismo preferente para la emisión de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que ha llevado a cabo el CENAM. Se integraron en dicho sistema los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como los contratos adjudicados por esta Subdirección
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Obra Pública: En los contratos se establecen las cláusulas indicadas. Adquisiciones: En el modelo de contrato utilizado por el CENAM se tiene establecida la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarlo. En 2016 no fue necesario promover por parte del CENAM ningún procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y tampoco se ha presentado ninguna promoción por parte de algún proveedor.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión del CENAM con registro de cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial (PRODEINN) y a los programas presupuestarios. En el último trimestre no hubo nuevos registros de cartera de PPI's.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el periodo la entidad no realizó este tipo de proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio 2016 no se cuenta con Proyectos de infraestructura social ni gubernamentales para funciones de desarrollo social, los Programas de adquisiciones y de mantenimiento ejecutados no tienen un alto impacto o rentabilidad social. Por otra parte, en la selección anual de la Unidad de Inversiones de PPI's para evaluación ex-post, esta Entidad no ha sido integrada.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Debido al déficit presupuestal en materia de Inversión Física, no se requirieron nuevas evaluaciones socioeconómicas, de ahí la decisión de posponer la capacitación a los servidores públicos involucrados en las evaluaciones socioeconómicas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha cumplido oportunamente con el registro del seguimiento al ejercicio de PPI's en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se publicaron en la Ventanilla Única Nacional los siguientes trámites: 1.- CENAM-00-001 Calibración de instrumentos y patrones de medición 2.- CENAM-00-006 Cursos programados en metrología
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Las normas y bases para cancelar adeudos fueron publicadas en DOF el 2 de diciembre de 2016 y se encuentran también disponibles en la Normateca interna. Con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) respecto a la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), se procedió a una revisión integral de las normas reportadas inicialmente por el CENAM, cuyas sugerencias de OIC y SFP se recibieron a través del mismo SANI, siendo que 7 fueron validadas y/o actualizadas; 4 están en proceso o por actualizar; 3 se integrarán en un sólo documento; 4 se modificarán a instrucciones de trabajo y 3 se agregarán ya que no fueron consideradas inicialmente. Lo anterior, nos arroja un inventario total de 18 normas internas vigentes al finalizar el 2016, las cuales serán depuradas a lo largo del ejercicio 2017 conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Estatuto Orgánico fue modificado derivado de la alineación de las estructuras ocupacionales a los recursos en servicios personales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y a la cancelación de plazas; se realizaron las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se obtuvo la autorización de la SFP del registro de modificación de estructuras atendiendo el cuarto transitorio del PEF 2016. Se realizaron los trámites ante la SHCP y la SFP para el registro del nuevo tabulador de sueldos. Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador y se está en espera de la aprobación correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Solo se efectuaron publicaciones de carácter científico, debidamente fundamentadas en las actividades metrológicas encomendadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 36 coordinaciones de gestión-técnica para la participación del personal técnico en reuniones a distancia en los comités de normalización, asesorías integrales en metrología, recepción de seminarios para el personal del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hubo previsión para el presupuesto 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo no se efectuaron este tipo de erogaciones. No hubo previsión para el presupuesto 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó la estrategia de que para asignación de vehículos deberán asistir 2 o más servidores públicos, cuando es pertinente, a una o varias comisiones, mismo o diferente lugar, a efecto de racionalizar el uso del parque vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio 2016 no se aprobó construcción o adecuación de inmuebles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tienen actualizados los datos del inmueble del CENAM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura no cuenta con duplicidad de funciones, no obstante cuando se realizan modificaciones a la estructura de la Entidad se revisa la no existencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Continúa realizándose el análisis de la matriz de alineación de puestos de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se redujo el número de contratos de honorarios con respecto al ejercicio anterior, pasando de 31 contratos que se tenían en 2015 a 19 para 2016 (reducción de 12 contratos) y para 2017 se tendrán 17 contratos por honorarios (reducción de 2 contratos adicionales).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó una propuesta de modificación organizacional para atender lo relativo a la alineación de las estructuras ocupacionales a los recursos en servicios personales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y a la cancelación de plazas. Se recibió oficio de la SHCP con la autorización del registro de modificación de estructuras atendiendo el cuarto transitorio del PEF 2016. Se obtuvo la autorización de la SFP del registro de modificación de estructuras atendiendo el cuarto transitorio del PEF 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas para el ejercicio 2016 es de 71%, se presenta una disminución con respecto al ejercicio anterior derivado de la cancelación de plazas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	A fin de disminuir el gasto en servicios personales con relación al gasto programable y dar cumplimiento la alineación de las estructuras ocupacionales a los recursos en servicios personales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y a la cancelación de plazas, se cancelaron 23 plazas. Se recibió oficio de la SHCP con la autorización del registro de modificación de estructuras atendiendo el cuarto transitorio del PEF 2016. Se obtuvo la autorización de la SFP del registro de modificación de estructuras atendiendo el cuarto transitorio del PEF 2016. Se realizaron los trámites ante la SHCP y la SFP para el registro del nuevo tabulador de sueldos. Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador y se está en espera de la aprobación correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo en el periodo enero-diciembre de 2016, se ha mantenido por debajo con respecto al ejercido en 2015 en el mismo periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los recursos para comisiones corresponden básicamente a la atención de servicios metrológicos en campo, en cumplimiento de la función pública, mismos que se justifican en función de las responsabilidades y actividades encomendadas al puesto laboral
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizaron acciones de identificación de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se realizó el envío del formato a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, a través de la Secretaría de Economía. Asimismo, se mantiene actualizada, en la página de Internet del CENAM, Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y autoridades como: - Servicio de calibración de instrumentos y patrones de medición - Verificar autenticidad de certificados de calibración emitidos - Verificar la autenticidad de los certificados de Materiales emitidos - Hora Oficial en los Estados Unidos Mexicanos - Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal - Encuesta de calidad - Datos abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 15 de noviembre de 2016, se publicó a través de Facebook el efecto y los beneficios de la información socialmente útil publicada por el CENAM.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 15 de noviembre de 2016, se publicó a través de Facebook el efecto y los beneficios de la información socialmente útil publicada por el CENAM. Adicionalmente en diciembre, se realizó la actualización de la información socialmente útil, en nuestro portal.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicaron en la Intranet los valores de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondientes a diciembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los valores de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados se revisan trimestralmente en el Comité de Control y Desempeño Institucional, así como en el Consejo Directivo del CENAM. Las variaciones en las metas se revisan en reuniones de dirección.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	No hubo modificación a la estructura programática. La estructura programática del CENAM está integrada por un programa sustantivo, eficaz, eficiente y no hay duplicidad con otros programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	No ha habido resultados de las evaluaciones externas a los programas presupuestarios durante el periodo que se reporta.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el desarrollo del proyecto "Expedientes de los servicios de calibración y medición en medio electrónico".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con varios convenios de cooperación con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre algunos de sus objetivos señalan la colaboración, el intercambio de información, la formación de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico, intercambio de personal, asesoría técnica o académica, etc., para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos de la Institución. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP para el registro de los convenios colaboración técnica que la Entidad tiene con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está en espera de poner a consideración del Cuerpo Directivo la competencia organizacional que se identificó con respecto a la misión institucional, así como la descripción de la misma y el instrumento diseñado para su evaluación, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tengan que realizar algún cambio. Se identificará y describirá nuevamente una competencia con respecto a la misión institucional, ya que derivado del ejercicio de planeación estratégica llevado a cabo la misión será modificada. Se envió a la SFP el nombre de las personas que integrarán el Grupo de Expertos que trabajarán en la identificación y descripción de la competencia con respecto a la misión institucional.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre sus objetivos señalan el intercambio de personal, para que a través de acciones de capacitación, el intercambio de experiencias, etc., se fortalezca el desarrollo profesional de los servidores públicos. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP para el registro de los convenios de cooperación con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos para que a través de acciones de capacitación, el intercambio de experiencias, etc., se fortalezca el desarrollo profesional de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se estableció un programa de trabajo para llevar a cabo la evaluación del desempeño 2015 y comenzar a trabajar el ejercicio 2016. Se envió para registro la metodología a aplicar para la evaluación del desempeño del personal para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización continúa en espera de ponerse a consideración de la nueva Administración del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tenga que realizar algún cambio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha dado cumplimiento al envío de información quincenal de la ocupación de la estructura por medio del sistema RUSP, cubriendo los criterios de calidad establecidos para el envío.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La planeación estratégica de los recursos humanos, continúa en espera de ponerse a consideración de la nueva Administración del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tengan que realizar algún cambio.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se terminó el desarrollo y se implementó el sitio web para los trámites de calibración y cursos programados. El sitio se adecuó a fin de ofrecerlo de manera digitalizada y se integró al portal www.gob.mx . CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTOS http://www.gob.mx/tramites/ficha/calibracion-de-instrumentos-y-patrones-de-medicion/CENAM2873 CURSOS PROGRAMADOS https://www.gob.mx/tramites/ficha/cursos-programados-en-metrologia/CENAM2874
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se liberó un sistema para llevar los "Expedientes de los servicios de calibración y medición en medio electrónico" que contiene los siguiente documentos: - Programación - Hoja de servicio - Certificado y enmiendas a certificados. - Hoja de cálculos - Lista de verificación - Factura De cada uno de este tipo de servicios ofrecido por CENAM.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A fin de llevar a cabo las acciones del PETIC 2016 y la operación del CENAM se han registrado y dictaminado 3 estudios de factibilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El inventario, el plan de apertura e información de los servicios de calibración se subieron a la plataforma datos.gob.mx. Inventario y plan de apertura: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=CENAM& Datos de servicios de calibración: http://www.cenam.mx/dabiertos/adela/calibraciones/calibracionesEne2016.csv

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante los dos semestres del año 2016 se les requirió a las unidades administrativas de la Entidad remitir a la Unidad de Transparencia su índice de desclasificación de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante correo electrónico institucional se difundió el boletín informativo para dar a conocer a los servidores públicos de la Entidad, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que se lleve a cabo a través del uso de métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos, apoyándose en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para mejorar la administración de los archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Exportadora de Sal, como sujeto obligado es responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales de su personal, de acuerdo a los principios rectores en materia de protección de datos personales y de conformidad a la normatividad aplicable en materia de datos personales (Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental-LFTAIPG), Reglamento de la LFTAIPG y Lineamientos de Protección de Datos; cuenta con una base de datos administrada de tal manera que, el tratamiento que se les brinda a los datos personales son en base a los principios de Licitud, Lealtad, Consentimiento, Finalidad, Proporcionalidad, Información, Calidad y Responsabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Para agilizar y proveer una atención oportuna a las solicitudes de información y recursos de revisión, constantemente la Unidad de Transparencia revisa los sistemas electrónicos a través de los cuales se reciben dichos requerimientos. Asimismo, en los oficios internos turnados a las unidades administrativas responsables de dar respuesta a las solicitudes de información, se las ha establecido un plazo de 5 días hábiles a partir de que reciben el requerimiento para que entreguen su información a la Unidad de Transparencia, con la intención de optimizar los tiempos de respuesta a los solicitantes. También, se ha realizado difusión del boletín informativo en el que se da a conocer que todo servidor público tiene la obligación de documentar toda decisión y actividad que se lleve a cabo a través del uso de métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos, permitiendo que dichos documentos se ubiquen con mayor facilidad y rapidez.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En conjunto con al área de capacitación de Recursos Humanos de la Entidad, la Unidad de Transparencia ha impartido cursos en materia de Transparencia, promoviendo entre los servidores públicos de ESSA, la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que generan.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante Acuerdo de COCODI ESSA se comprometió con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de cumplir con un programa de capacitación con cursos en materia de transparencia para que el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia se capaciten de manera continua y especializada, los cursos programados para el ejercicio 2016 se clasificaron de forma presencial y en línea, de los cuales, los miembros del Comité y la Unidad de Transparencia tomaron los cursos comprometidos de manera presencial del año 2016.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante correo electrónico institucional se difundió el boletín informativo para dar a conocer a los servidores públicos de la entidad, como ejercer la protección a sus datos personales, a través de la implementación de prácticas que garantizan su correcta protección.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En cumplimiento a la Guía de Participación Ciudadana 2016 se generó un foro de consulta ciudadana para que a través del mismo, se promueva la apertura de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el sector privado, público y con la sociedad en general; el foro publicado en Gob.mx tiene como fin que la población participe exponiendo sus comentarios, sugerencias y mejoras para fortalecer las actividades deportivas que ESSA ofrece a la población de Guerrero Negro, Baja California Sur.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al cuarto trimestre de 2016 se cuentan con 91 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración, cabe mencionar que actualmente se ha modificado el cuadro general de clasificación de funciones sustantivas debido a que el Manual de Organización de ESSA presentó cambios y de igual forma el Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Realizamos visitas a las áreas de la Dirección Técnica y áreas Administrativas para asesorar en materia de archivos, así como también sensibilizar a los servidores públicos. Actualmente se está realizando actualización de expedientes en áreas de archivo en trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, durante el ejercicio fiscal 2016 se eligió implementar la Acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa con el objetivo de promover la apertura de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el sector privado, público y con la sociedad en general, para que a través de la publicación del foro en Gob.mx participaran exponiendo sus comentarios, sugerencias y mejoras, con el fin de fortalecer las actividades deportivas que ESSA promueve y ofrece a la población de Guerrero Negro, B.C.S. Asimismo, se dio cumplimiento a cada una de las acciones señaladas en la guía, dando seguimiento a las actividades del año 2016 y concluyendo las del 2015.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Entidad mantiene alineación de acuerdo a los ejes principales, objetivos y estrategias del PND 2013-2018, Así como al PRODEINN 2013-2018, todos los objetivos, metas e indicadores de la empresa para garantizar con ello el cumplimiento de los compromisos enmarcados en dichos Plan y Programa. Así como la clasificación de acuerdo a los Programas Presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad ha cumplido cada mes con el seguimiento al ejercicio de los programas y proyectos de inversión con asignación de recursos, en el Sistema Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se eliminó del SANI-APF el Manual de Procedimientos de Ingresos, Egresos y Remanentes de Efectivo de ESSA toda vez que es necesario que primero sea autorizado por el Órgano de Gobierno para después ser publicado en la página Interna de la Entidad y posteriormente subirse nuevamente al SANI-APF para la revisión correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, asimismo, se informa que se han atendido las recomendaciones realizadas por el asesor de normas de la Secretaría de la Función Pública a cada una de las normas de la Entidad que se dieron de alta en el SANI-APF. Adicionalmente, se informa que se sigue trabajando con las áreas emisoras de normatividad de acuerdo con el Programa de Trabajo implementado en la Entidad, mismo que ha tenido modificaciones de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficios No. SSFP/408/0750/2016 y SSFP/408/DGOR/1800/2016, de fecha 03 de noviembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró los cambios de denominación y adscripción de la Tesorería y la Gerencia de Gestión Integral y Planeación, en apego al Manual de Organización de la Entidad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se giraron instrucciones precisas en el sentido de no ejercer recursos relacionados con estos materiales, para lo cual se estableció una revisión constante a través de los procesos establecidos para la ejecución del presupuesto autorizado, mediante el trámite de solicitudes de pedidos que se ingresan en el módulo de control presupuestario para la afectación al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Esta actividad se ha venido reforzando en los últimos años involucrando más áreas de la Entidad a este proceso de comunicación, lo cual se ha logrado con el apoyo de los equipos suficientes y servicios adecuados del personal que labora en la Gerencia de Sistemas y Desarrollo de Tecnología de la Información, las nuevas oficinas que se incorporaron a las actividades administrativas y las modificaciones realizadas a las otras, se equiparon con mejores instalaciones y equipos con sistemas de comunicación modernos y más eficientes, el gasto en viáticos y pasajes se ha ajustado derivado a que cada vez más se han estado utilizando estos medios para conferencias gerenciales y cursos de capacitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Entidad tiene contratado el servicio de transporte colectivo para los trabajadores y empleados, de igual forma la mayoría de los vehículos adquiridos y/o rentados para cumplir con las diferentes tareas operativas son de cuatro cilindros, así como el control del consumo semanal de combustible por unidad asignada, el comité de recursos naturales de la entidad lleva las estadísticas de los consumos y los informa para que dicha información se ingrese al Sistema de Gestión Integral por centro de costo, y sea evaluada de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, este control y logística de transporte establecida se mantiene durante el presente ejercicio, con el objetivo de ajustar los gastos al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En las construcciones de inmuebles que se han realizado en el presente ejercicio se consideran instalaciones inteligentes para el ahorro de energía y de agua potable, se continúa con su plan de sustitución de lámparas ahorradoras de energía y de equipos con componentes modernos que son ahorradores de combustibles y de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Esta actividad se encuentra en proceso de registro y actualización de los bienes inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un análisis y se determinó que no existen plazas injustificadas en el cuarto trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio de referencia DAF/816/2016, de fecha 15 de noviembre de 2016, se solicitó a la DGRH de la SE gestionar ante la SFP el registro y aprobación de la propuesta de modificación de estructura orgánica con Id: 5466 en el SAREO, alineado al Manual de Organización de la Entidad y al Manual de Percepciones 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con fecha 03 de noviembre de 2016, mediante oficios No. SSFP/408/0750/2016 y SSFP/408/DGOR/1800/2016, la SFP aprobó y registró los cambios de denominación y adscripción de la Tesorería y la Gerencia de Gestión Integral y Planeación, ambas de la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección General (área sustantiva), en apego al Manual de Organización de la Entidad vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del cuarto trimestre del año 2016, los gastos ejercidos en el capítulo de servicios personales dieron como resultado una relación porcentual del 35.02% respecto al gasto programable, inferior en 0.68 puntos porcentuales respecto al resultado registrado en 2012 que fue del 35.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Los gastos ejercidos al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2016 en el programa presupuestario M001 Actividades de apoyo administrativo, fueron inferiores en 30.6% respecto al presupuesto original autorizado a la entidad por la SHCP, sin embargo, los importes ejercidos fueron mayores en 7% respecto a los ejercidos en el año anterior, porcentaje mayor a la inflación prevista del 3.3%, lo anterior, derivado de un incremento salarial por arriba de la inflación y gastos que se sujetaron al comportamiento del tipo del de cambio registrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de las medidas instruidas por el Consejo de Administración de la Entidad para el uso eficiente de los recursos autorizados y la aplicación de las medidas de austeridad, el presupuesto autorizado original al cuarto trimestre se ejerció en un 54.5%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, durante el ejercicio fiscal 2016 se eligió implementar la Acción de consulta en línea en Gob.mx / Participa con el objetivo de promover la apertura de Exportadora de Sal, S.A de C.V., con el sector privado, público y con la sociedad en general, para que a través de la publicación del foro en Gob.mx participaran exponiendo sus comentarios, sugerencias y mejoras, con el fin de fortalecer las actividades deportivas que ESSA promueve y ofrece a la población de Guerrero Negro, B.C.S. Asimismo, se dio cumplimiento a cada una de las acciones señaladas en la guía, dando seguimiento a las actividades del año 2016 y concluyendo las del 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a los mecanismos consultados, tales como las solicitudes de información 2016 identificadas como recurrentes, periódicamente se ha actualizado la información considerada socialmente útil para la población en general, siendo la siguiente: actividades culturales y deportivas, temas de salud, evolución del personal de ESSA, avance de programas sustantivos y actividades del medio ambiente.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De manera periódica a través de la página de Internet de ESSA se difunden las actividades deportivas, culturales y demás actividades consideradas como socialmente útiles, asimismo, se cuenta con diversas pantallas ubicadas estratégicamente en las cuales se comunican los eventos que se van a realizar, adicionalmente, se informan vía correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con la publicación y difusión de las actividades de ESSA como socialmente útiles a través de la página de Internet, las pantallas de publicidad y correos electrónicos durante el año 2016, se fomentó la participación de la población de Guerrero Negro, B.C.S., en las actividades reconocidas como socialmente útiles.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio de 2015 se revisaron las Metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la Entidad, para garantizar en el ejercicio 2016 su alineación con los objetivos sectoriales y propiciar el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad. El resultado de la revisión se capturó en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Las mejoras realizadas a la MIR consideran las observaciones emitidas por la SFP, SHCP y CONEVAL. En el mes de marzo se atendieron observaciones emitidas por la SFP, SHCP, derivadas de Estrategias de Mejora MIR 2016, así mismo se atendieron las propuestas derivadas de las Consultas Ciudadanas MIR 2016, que mejoraron la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para el ejercicio 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se llevó a cabo la revisión del presupuesto de la Entidad para asegurar su adecuación al replanteamiento de los objetivos y metas estratégicos de la entidad para el ejercicio 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	A inicios del mes de julio se modificaron los Diagramas de Proceso correspondientes a los procesos de: - PRO1 Concentración de Agua de Mar. - PSM1 Producción y Empaque de Sal de Mesa. - PSM2 Manejo y Almacenamiento de Aditivos y Material de Empaque.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se continúa con la aplicación del Convenio de Cooperación Técnica con el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé (ITESME), actualmente permanecen realizando residencias profesionales alumnos de la carrera de Ingeniería Electromecánica e Ingeniería Industrial. Se continúa con el proceso administrativo de formalización con el Centro de Estudios Tecnológicos del Mar Plantel 21 (CET-MAR NO. 21). El documento está en mencionada institución en validación por el área jurídica. Además, se están atendiendo a alumnos de la carrera de Mecánica Naval V quienes realizan prácticas extramuros en diferentes áreas de la Entidad, solicitadas mediante oficio VIN-D-781/2016-2017.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se están validando las actividades establecidas en el Convenio de Intercambio de Servidores Públicos con Fines de Desarrollo Profesional entre la Dirección de Coordinación Sectorial de la Secretaría de Economía y la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se tienen integradas las metas de desempeño individual de los servidores públicos de mando de la Entidad el ejercicio fiscal 2016, las cuales serán evaluadas en el primer trimestre del año 2017. Asimismo, se continúa con la aplicación del programa denominado "Colaborador Destacado", que evalúa el desempeño del personal operativo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Dentro de las recomendaciones emanadas del estudio de prospectiva de la Entidad, se elaboró el Plan de Prácticas de Clima y Cultura Organizacional 2016 (PTCCO 2016, que se continúa implementado). La profesionalización en todos los niveles continúa desarrollándose a través del Programa de Capacitación 2016, bachillerato semiescolarizado en el CET del Mar, carreras profesionales en el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé y Universidad Autónoma de Baja California Sur y Maestrías en línea.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa operando los sistemas de registro de la SFP (RUSP y SAREO), de la estructura básica y ocupacional. En el sistema RUSP se registra quincenalmente los servidores públicos activos que ocupan las plazas autorizadas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Entidad por medio de su comunicación interna fomenta el uso de correo electrónico y en comparativa con periodos anteriores, la utilización de correos electrónicos y redes internas para intercambiar información o establecer comunicación se ha incrementado. No se han efectuado desarrollos o adecuaciones para implementar la utilización de la Firma Electrónica Avanzada, sin embargo es un proyecto de TIC que pretende iniciar una vez que se definan los procesos a los que pueda adherirse la Firma Electrónica. Se les ha invitado a las áreas a que se revisen sus procesos y/o procedimientos para que en base a sus necesidades normativas podamos ayudar en la implementación de esta firma. Se identificaron 44 procesos administrativos que son susceptibles de digitalizarse.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se encuentra en operación y se están implementando las adecuaciones pertinentes, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. El porcentaje de operación actual es de 74%. Se encuentra en etapa de revisión lo concerniente al Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) y el Proceso de Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme a lo establecido en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, en el año 2016 y se actualizó el inventario de datos, publicándose en la página www.gob.mx , de la cual se encuentran actividades en proceso. También es importante mencionar que la Secretaría de Economía como Coordinadora de Sector se encuentra alineando o instruyendo para que le proporcionen aquellos datos que pretendan publicar y será a través de la misma Secretaría el canal de publicación. En relación al plan de trabajo del 2016 para entidades del sector coordinado, se cumplió con el plan de establecido y se redireccionó el portal de ESSA, actualmente estamos en la etapa de control y seguimiento.

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de febrero, los servidores públicos responsables participaron en el curso de capacitación para la clasificación y desclasificación bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se elaboró la propuesta de cartel para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. La difusión correspondiente se llevará a cabo durante el ejercicio 2017
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el mes de diciembre vía electrónica se hizo llegar a los responsables, el documento normativo que define los datos personales que deben ser protegidos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes fueron atendidas en un promedio de 13 días hábiles durante el año 2016, lo que representa un tiempo de respuesta inferior al establecido en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con relación a recursos de revisión, durante el año sólo se interpuso uno, el cual fue atendido en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de octubre se reiteró a los responsables, mediante comunicaciones vía electrónica, publicar información de fácil uso y comprensión, así como asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2016 servidores públicos del Fideicomiso participaron en los cursos de capacitación impartidos por el INAI en las siguientes materias: ° Protección de datos personales. ° Clasificación de la información y prueba de daño.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Enlace capacitó en materia de datos personales, con el fin de generar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos y orientar a las áreas en su instrumentación.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el mes de noviembre se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas en de la página WEB del FIFOMI y redes sociales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 26 de septiembre del año 2016, el Archivo General de la Nación (AGN) informó sobre la implementación de un mecanismo de trabajo para el fortalecimiento de los sistemas institucionales de Archivo, basado en los procesos de las entidades y elaboró un anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual se remitió a este Fideicomiso para ser analizado, ajustado y consensado con las áreas. Este proyecto tiene como finalidad establecer un control de archivo mediante la actualización del catálogo de disposición documental. En el mes de diciembre, el AGN reenvió el anteproyecto de cuadro de clasificación archivística cuya fecha límite de remisión es el 13 de enero de 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016 se capacitó a los responsables del control de archivo en las siguientes materias: ° Trámite de baja documental ° Organización y conservación de archivos públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el año 2016, en las convocatorias de licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se incluyó un texto relativo a que las inconformidades podrán interponerse ante el OIC, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este caso también es aplicable a los demás procedimientos de contratación, tales como contratos marco, solicitudes de cotización (SDI's) y adjudicaciones directas, los cuales se cargan en la plataforma CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Bajo la estrategia de compras consolidadas, en el cuarto trimestre se formalizó el contrato de Telefonía fija.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación (licitaciones públicas, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones directas) se realizan de manera electrónica utilizando la plataforma del Sistema CompraNet. Asimismo, en dicho sistema se registran aquellos procedimientos por montos superiores a 300 VSMGV.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos se incluye una cláusula respecto al procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el mes de diciembre se registró en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión el Programa de Inversión de Adquisiciones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Programa de Inversión de Adquisiciones, registrado con clave de cartera 1510KC2O0001, se encuentra concluido al cierre del ejercicio 2016.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el año 2016 se realizó la revisión y mejora de la normatividad del proceso "Financiamiento". Cabe señalar que los trámites del Fideicomiso de Fomento Minero no se incluyeron en la relación de los trámites a digitalizar en la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el segundo semestre del año, se realizó la actualización del inventario de normas internas vigentes de la institución en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El H. Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Minero aprobó en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de mayo de 2016, iniciar las gestiones para la aprobación de la propuesta de estructura que responde al reenfoque de actividades determinado por el Fideicomiso y a las Disposiciones emitidas por la CNBV.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016 se realizaron impresiones de material informativo para el evento Mining Day, e impresiones de material visual. Así mismo se imprimieron ejemplares del informe anual del FIFOMI, todo esto en atención a la función sustantiva de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Los gastos por concepto de viáticos se redujeron en un 10.96 % al cierre del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Mediante oficio número SNM/DGNC/2434/16 fechado 19 de diciembre de 2016, la Secretaría de Gobernación, autorizó la modificación al Plan de Medios de la campaña Apoyo Integral al Sector Minero, Versión financiamiento del FIFOMI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se tiene establecido un sistema de control que permite establecer una logística para el envío de documentación, racionalizando el uso de los vehículos y con ello el ahorro de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el segundo semestre de 2016 se dio mantenimiento a los gabinetes de las luminarias, así mismo se sustituyeron aquellas lámparas que se encontraban fundidas a fin de evitar mayor consumo de energía, tal y como lo contempla el Programa Anual de Mantenimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Mediante oficio DCFA/025/16 emitido el 18 de enero de 2016, dirigido al INDAABIN se informó que los inmuebles propiedad del FIFOMI se encuentran actualizados a esa fecha en el sistema PIFP (Esta actualización se reporta mediante oficio una vez al año). El oficio correspondiente a 2017 se enviará en la segunda quincena de enero 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada y vigente es coincidente con la que se analizó en el Diagnóstico Institucional 2013, a través de la Matriz Organizacional, en la cual se identificó que no existe duplicidad de funciones. Este compromiso está siendo considerado en la elaboración de cualquier nueva estructura de organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer trimestre de 2016, la Entidad elaboró una propuesta de estructura organizacional que privilegia las áreas sustantivas atendiendo las necesidades institucionales y normativas. Dicha propuesta redistribuye las plazas de mandos medios y superiores en atención a la función sustantiva. El H. Comité Técnico aprobó en la sesión celebrada el 12 de mayo de 2016, iniciar las gestiones para la aprobación de la propuesta en mención. Durante el año 2016 se realizaron las gestiones para la recodificación de los tabuladores, el cual continúa en seguimiento. Una vez concluido el proceso se estará en posibilidad de solicitar la modificación de estructura propuesta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La cantidad de contratos de servicios por honorarios se redujo 33 % comparativamente con el cierre del ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el mes de marzo se presentó una propuesta de reducción y transformación de plazas a la Coordinadora de Sector, atendiendo lo previsto en el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. (Oficio No DCTP/070/16). Dicha propuesta fue aprobada mediante oficio No 710.DGRH.0958.2016, el 25 de julio de 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 17 de marzo de 2016 mediante oficio No DCTP/070/16, el Fideicomiso envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la SE para su análisis, la propuesta de reducción y transformación de plazas que fortalece la función sustantiva. Dicha propuesta fue aprobada mediante oficio No 710.DGRH.0958.2016, el 25 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el año 2016 se atendieron las Disposiciones específicas a observar para reducir las estructuras Orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, a través de las acciones siguientes: 1. Envío de la propuesta de reducción y transformación de plazas. (Oficio DCTP/070/16) 2. Solicitud dirigida Órgano Interno de Control, con el fin del que el mismo cuente con la opinión correspondiente de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP 3. Propuesta SAREO (Oficio DCTP/113/2016) 4. Aprobación de la propuesta (Oficio 710.DGRH.09858.2016)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el año 2016 se atendieron los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" a través de la obtención de economías en los siguientes conceptos: 1. Viáticos y pasajes 2. Congresos y Convenciones 3. Gastos de alimentación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En atención a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se obtuvo un ahorro de \$ 616,762.71 durante el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se envió el anexo 8 de la "Guía de acciones de transparencia 2016" con lo cual se dio cumplimiento en tiempo y forma a esta obligación de transparencia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió la información socialmente útil en redes sociales y a través de la página WEB de FIFOMI, en la sección "Transparencia", apartado "Transparencia Focalizada".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió la información socialmente útil a través de las redes sociales con la invitación de que conozcan los resultados de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página WEB institucional se publicó el Informe 2015 del Fideicomiso de Fomento Minero, donde el ciudadano puede consultar información general, el desarrollo de políticas de apoyo al sector minero, los resultados 2015 y los resultados del reenfoque 2013-2015.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante 2016 se llevaron a cabo ejercicios de evaluación externa en materia de diseño de los programas presupuestarios F002 Financiamiento al sector minero y su cadena de valor y F005 Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor. Los resultados de la evaluación y recomendaciones del evaluador fueron aceptables, adecuados y apropiados para contribuir a mejorar el diseño de los programas presupuestarios, teniendo a las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) como parte fundamental del proceso de planeación en el corto y mediano plazos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Dirección de Programación y Evaluación Presupuestaria de la Secretaría de Economía, hizo llegar al FIFOMI la valoración de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED-SHCP), junto con la Nota de los criterios (de la SHCP) con base en los cuales se consideró la factibilidad de la MIR. Las MIR de los Pp F002 y F005 se valoraron como factibles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los Programas presupuestarios (Pp) F002 y F005 no transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Sin embargo, para continuar con los ejercicios de evaluación externa en materia de diseño de estos Pp en el marco del PAE 2016, se elaboraron, con apoyo de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, los formatos Dice y Debe Decir (DDD) de las MIR y de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) acompañados de la opinión institucional, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el año 2016, con la actualización de la normatividad en materia crediticia se optimizó el esquema de funciones que desempeñan las áreas dentro del proceso crediticio.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Fideicomiso mantiene vigentes convenios de cooperación con instituciones académicas privadas. (Universidad del Nuevo México y Universidad del Valle de México).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se incorporaron competencias en el proceso de selección mediante los perfiles de puesto. Dentro del proceso de capacitación se continúa con la alimentación de las competencias en el Sistema SAP. Se integró el Diccionario de Competencias, mismo que se encuentra en revisión.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se definió un plan de trabajo para atender este compromiso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de septiembre, mediante oficio No SSFP/408/DGDHSPC/1749/2016, la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, notificó la aprobación y registro de la propuesta metodológica para la evaluación del desempeño del personal del FIFOMI.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró un Estudio Prospectivo del que se concluye que el FIFOMI primordialmente debe contar con una estructura de organización acorde a las normas que lo regulan y a las necesidades actuales de operación. Al respecto, el H. Comité Técnico aprobó en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de mayo de 2016, iniciar las gestiones para la aprobación de dicha propuesta.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se dio cumplimiento al envío del reporte quincenal RUSP a través del sistema de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante oficio No 710.DGRH.0958.2016 del 25 de julio de 2016, fue aprobada la propuesta de estructura dirigida a fortalecer algunas áreas sustantivas de la entidad, principalmente aquellas dirigidas a la promoción, análisis, aprobación e instrumentación del crédito; así como a su control y recuperación, quedando pendiente la aprobación de la propuesta que atiende los requerimientos de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos y entidades de fomento.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Sistema de Control de Gestión, el cual habilita procesos administrativos digitalizados, se encuentra disponible en la Institución
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Sistema de Control de Gestión, mismo que habilita procesos administrativos digitalizados y el uso del correo electrónico interno modificado, se encuentra disponible en la institución.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones de TIC's realizadas en el año 2016, se efectuaron de conformidad con el MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos son actualizados periódicamente y pueden ser consultados en la página Web del FIFOMI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se cumplió en tiempo y forma la actualización semestral prevista, incluido el proceso de solicitud a las unidades administrativas, promoviendo así la práctica sistemática de desclasificación y clasificación a que refiere el compromiso en forma física en los expedientes respectivos y electrónica dentro del Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) administrado por el ahora INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016 no se tuvieron declaraciones de inexistencia para las 2000 solicitudes de información presentadas vía la Ley Federal de Transparencia, con lo cual se evidencia puntualmente el mantenimiento del avance en cuestión.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante los periodos para reportar actualizaciones al INAI (marzo y septiembre de cada año) en el Sistema Persona, se acumularon un total de 31 registros dentro de dicho sistema, habiéndose creado y reportado el último durante septiembre de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El indicador "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas" (ITRC) tuvo un resultado del 100%, con un promedio de atención por solicitud de 9 días, lo cual representa la atención en la mitad del tiempo establecido, teniéndose hasta la fecha en que se emite el presente informe como vigentes. Por lo que hace a los recursos de revisión se tiene notificado por parte del INAI dentro del indicador A3C Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento, un porcentaje de resultado del 96.50% , manteniéndose de igual forma vigente hasta en tanto no se emitan los nuevos resultados.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En materia de atención de solicitudes de acceso por parte de esta entidad, se obtuvo un 100% en el indicador Resultado del Indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI), lo que da cuenta de que la generación de información cotidiana cuenta con los elementos necesarios para dar una atención puntual en materia de transparencia y atender los requerimientos que de ella deriven.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se tiene el cumplimiento para el ejercicio 2016 del Programa de Capacitación establecido conjuntamente con el INAI dentro de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública, así como las capacitaciones no incluidas en el Programa del INAI, pero si organizadas por el mismo dentro del ámbito de competencia, abarcando las materias de acceso a la información, protección de datos, archivos y demás temas relacionados con transparencia y rendición de cuentas, por lo que se estaría a su observancia con la capacitación de 41 funcionarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantuvo la colocación general por cada Unidad Administrativa, de los avisos de leyenda de tratamiento de datos personales previstos en los ordenamientos Decimoséptimo y Decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, situándose los mismos en las áreas donde confluyen la mayoría de usuarios y se recaban datos personales con motivo de los trámites, servicios o asesorías que ofrece el Instituto, con permanencia a la fecha.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo el total de actividades comprometidas dentro de las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM), así como dentro de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, obteniendo una calificación preliminar al día de hoy del 100% de cumplimiento conforme lo reporta la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se notificó al Archivo General de la Nación (AGN) que tanto el Cuadro General de Clasificación Archivística como el Catálogo de Disposición Documental no tuvieron cambios. Se identificaron y clasificaron expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística. Se realizaron parcialmente inventarios de expedientes de Trámite y fueron elaboradas las Guías Simples por los Responsables de los Archivos de Trámite mismas que están en revisión del Comité de Información. El formato de Inventario de Baja Documental se envió a revisión del AGN para su aprobación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con base en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la Institución, la Coordinación de Archivos diseñó el modelo del Sistema Institucional de Archivos del IMPI. Con base en el mismo Plan, a partir del mes de abril inició el programa de capacitación. Los titulares de cada unidad administrativa nombraron a los responsables del Archivo de Trámite, así mismo el Director General del Instituto otorgó el nombramiento al Coordinador de Archivos. El Director Divisional de Administración otorgó el nombramiento a los representantes ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se impartió capacitación interna para los Responsables de los Archivos de Trámite así como para personal operativo, de igual forma se asistió al curso "Taller para la elaboración del trámite de baja documental", en el AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas publicadas en Compra Net, contienen acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos de contratación. Se promovió entre los servidores públicos que asistan a los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de sanciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Mediante el uso de las estrategias de contratación, se reportan 8 contratos en materia de procedimientos "Consolidados", para contratación de servicios de Telefonía, Combustibles, Aditivos y Lubricantes, así como Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y 3 "Contratos Marco", por servicios de Arrendamiento de vehículos, Licencias y Vales de Despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Haciendo uso de la herramienta Compra Net, se publicaron en forma electrónica, 17 procedimientos de Licitación Pública, de los cuales 2 fueron en materia de Obra Pública; y 7 procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas, de las cuales 1 procedimiento fue de Obra Pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos formalizados está incluida la cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio 2016, se solicitó el registro de un total de ocho programas o proyectos de inversión en el PASH. Se puso especial atención para que estas solicitudes cumplieran con este compromiso.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El día 29 de septiembre se tomó el curso-taller denominado Registro de Proyectos de Inversión con duración de ocho horas para dos personas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante todo el ejercicio 2016 se han registrado mensualmente en el sistema MSPPI los seguimientos de los cinco programas y proyectos de inversión del IMPI que cuentan con registro vigente. Este seguimiento se reportó a la Coordinadora de Sector. Se actualizó al mes de diciembre el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del IMPI en el sistema MSSN. Se ejercieron recursos por \$ 22,515,012.14, de los cuales \$ 12,044,120.83 corresponden al pago de las rentas 147 a 158 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con las modificaciones al Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial publicadas el 18 de marzo, el 16 y el 27 de diciembre de 2016 se dio cumplimiento a los compromisos adoptados en el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016, respecto a la digitalización de los trámites IMPI-01-001, IMPI-01-002, IMPI-01-003 e IMPI-01-004, por lo que su presentación, trámite, resolución y notificación ya se puede realizar a través de medios de comunicación electrónica.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de las revisiones se mejoraron 9 normas del marco normativo vigente
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se están realizando las gestiones para la modificación de la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se publicó el compendio estadístico, denominado "IMPI en Cifras" en la web del IMPI de manera trimestral. Asimismo, se envió a través del correo electrónico institucional un boletín "IMPIinforma" a todo el personal del IMPI durante el ejercicio 2016. Solo se han ejercido recursos en la impresión de publicaciones relacionadas con la difusión de la propiedad industrial e intelectual y el quehacer sustantivo del IMPI, tales como el libro sobre denominaciones de origen, posters de cursos en la materia y folletos con los servicios del Instituto, entre otros materiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016 se realizaron más de 25 videoconferencias, principalmente con las oficinas regionales del Instituto, con lo cual se apoyó el uso racional de los viáticos y la transportación aérea y terrestre, considerando un ahorro significativo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se cubrieron cuotas a la OMPI por \$9,095,966.50 de las cuales \$4,047,966.50 corresponden a la contribución anual a dicho organismo y \$5,048,000.00 de aportaciones voluntarias en el marco de la Unión de Lisboa y el Fondo Fiduciario de México administrado por la OMPI. Dichas cuotas fueron autorizadas en el módulo de adecuaciones presupuestarias de entidades (MAPE) con folio 2016-10-k8v-15, de fecha 16 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el 2016 se realizaron dos campañas, la primera denominada "4o. Informe de Gobierno" y la segunda titulada "Fomento a la Innovación Protegida" con tres versiones, Jornadas Expo Ingenio Jalisco, Jornadas Expo Ingenio Sonora y Por un México Original. Como parte de las medidas para racionalizar el gasto de comunicación social se buscó reducir los servicios no esenciales lo cual permitió ejercer un presupuesto 14.3% menor a lo autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúan ejecutando programas para el uso eficiente de combustible a través de los cuales se aprovechan de mejor manera los recursos. Aunado a lo anterior, la correspondencia se concentra en el área de servicios y posteriormente es distribuida a las diferentes áreas destino, con ello se evitan gastos onerosos y duplicidad de funciones en la entrega de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se continúa en proceso la actualización de los expedientes de los inmuebles propiedad del IMPI para concluir su integración documental de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, se ha actualizado la información contenida en los Sistemas PIFP y RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se están realizando las gestiones para modificación de la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se gestionó el incremento de plazas eventuales a partir del mes de julio para las áreas sustantivas del IMPI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se está atendiendo como lo señala la normatividad aplicable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los viáticos se otorgaron con base en lo dispuesto en los "Lineamientos de austeridad del D.O.F. del 22 de febrero de 2016" y de forma general en la compra de boletos de avión se utilizaron las tarifas más económicas que cumplieran con el horario establecido para cubrir la comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante 2016 se llevó a cabo el ejercicio de participación ciudadana a través de la modalidad en línea del portal Gob.mx/Participa. Con ello, se recibieron 15 propuestas que fueron difundidas y posteriormente respondidas puntualmente colocadas en la página del IMPI en la sección Transparencia/Participación Ciudadana. Asimismo, como conclusión del ejercicio, se envió información a la SFP el 30 de noviembre con evidencia de la difusión para concluir con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a las metas comprometidas del indicador para 2016 se dio cumplimiento en tiempo y forma durante el primer trimestre de 2016 a las Acciones 1,2 y 9 de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, contempladas en las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Conforme a las metas comprometidas del indicador para 2016 se dio cumplimiento en tiempo y forma durante el segundo trimestre de 2016 a las Acciones 3,4, 5 y 9 de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, contempladas en las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM).
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Conforme a las metas comprometidas del indicador para 2016 se dio cumplimiento en tiempo y forma durante el tercer y cuarto trimestre de 2016 a las Acciones 6, 7, 8 y 9 de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, contempladas en las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó el registro de los avances de los indicadores de desempeño de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Pp 2016 de acuerdo al calendario establecido para tal fin.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el ejercicio 2016 se eliminó el Programa Presupuestario R099 Cuotas, Apoyos y Aportaciones a Organismos Internacionales y las actividades que se realizaban en el mismo se fusionaron en el E008 Protección y promoción a los derechos de propiedad industrial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 18/marzo/2016, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el uso del portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del IMPI, en los siguientes trámites: - RDU-Invenciones en Línea: Permite la presentación y recepción de solicitudes de patente y de modelo de utilidad a través del PASE. La plataforma entró en operación el día 1/abril/2016. - RDU-Marca en Línea: Se conservó la presentación y recepción a través del PASE de solicitudes de signos distintivos y el nuevo Acuerdo abre la posibilidad de que los pagos se realicen por medios electrónicos o en ventanilla bancaria. - Notificación en Línea DDPPI: Permite la notificación a través de medios electrónicos, de acuerdos y resoluciones en los procedimientos de declaración administrativa de nulidad, caducidad, cancelación, infracciones en materia de propiedad industrial, comercio, y de notoriedad o fama de marca. - Con los 19 procesos prioritarios optimizados se cumplió con el compromiso
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	El proyecto de capacitación denominado "Forjando Innovadores Protegidos", implementado por la Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica, fue adoptado e instrumentado por la Dirección Divisional de Oficinas Regionales (DDOR), para ser impartido a través de las 5 oficinas regionales. Durante el primer trimestre de 2016 se impartió dicha capacitación en San Luis Potosí y Guadalajara, con este proceso estandarizado en 2015 se cumplió con el compromiso establecido. Adicionalmente, con la finalidad de contar con herramientas que contribuyeran a simplificar y agilizar los trámites y servicios que se ofrece a los usuarios, el día 1 de julio a cargo de la DDOR, se puso en operación el portal del Sistema de Citas de Asesorías en las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría de Economía.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación del desempeño
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un programa de trabajo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron actividades relacionadas con el seguimiento al Plan de Trabajo para la Aplicación de Innovación y Mejora Continua para los Trámites y Servicios incorporados en la Ventanilla Única Nacional durante el 2015, las cuales atendieron las acciones de mejora detectadas por el Órgano Interno de Control en el IMPI (OIC) y la Unidad de Gobierno Digital, mismas que se encuentran reflejadas en los formatos trabajados de la Ola 8 y 9.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Desarrollos y/o adecuaciones para: Recepción y examen de forma de solicitudes de patente, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados; Procedimiento de notificación de acuerdos y resoluciones; Administración del acervo documental del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; Recepción y Resolución de Solicitudes de Vigilancia Tecnológica, Alerta Tecnológica y Alerta Tecnológica y Alerta Tecnológica Complementaria; el proceso de autorización para oficios de comisión.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las gestiones en materia de TIC de acuerdo a las disposiciones emitidas, las cuales cuentan con el estudio de factibilidad correspondiente conforme al marco normativo aplicable.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron los tres conjuntos de datos abiertos establecidos por el grupo de trabajo.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Considerando que la fracción I, del inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que en la interpretación de derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, el Comité de Transparencia emitió un Acuerdo de Comité mediante el cual instruyó a las Unidades Administrativas la desclasificación de cualquier expediente que se hubiese reservado desde el año 2014, motivo por el cual se desclasificaron más de 900,000 expedientes que se encontraban reservados, así mismo se continua llevando a cabo dicha tarea con todas las áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda vez que la fracción I, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de manera permanente se documenta cualquier acto institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Consumidor y su Reglamento, así como el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, con lo que se promueve que toda actividad y/o decisión quede debidamente documentada, a fin de dar cuenta del quehacer gubernamental de esta Procuraduría.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En atención a que la fracción II, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida, se lleva a cabo un monitoreo constante con las áreas responsables de actualizar los sistemas que contengan datos personales, además de garantizar la protección de los datos personales conforme a lo establecido en la LFTAIP vigente. Asimismo, se remite a los solicitantes la leyenda de protección de datos personales, cada vez que se presenta una solicitud de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia promueve constantemente que las respuestas a las solicitudes de información sean emitidas conforme a derecho, en tiempo y forma; asimismo, se programan reuniones con el Comité de Transparencia y los Enlaces de Transparencia para establecer lineamientos, homologar criterios y minimizar los tiempos de respuesta, con la finalidad de brindar respuestas completas y oportunas, a fin de evitar la interposición de Recursos de Revisión. Adicionalmente, en el Portal Institucional se actualiza constantemente la información socialmente útil o focalizada, con el objeto de que la población se allegue de los temas de interés público en materia de protección al consumidor, sin la necesidad de ingresar solicitud de información. A fin de garantizar lo dispuesto en el artículo 132 de la LGTAIP, a través de los oficios de turno de las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recortado los términos de atención internos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se programan reuniones entre el Comité de Transparencia, los Enlaces responsables de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), ahora Sistema del Portal de Transparencia (SIPOT) y los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de esta Procuraduría, con la finalidad de promover la generación de información, encontrar áreas de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones de la PROFECO, así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de atender las revisiones aleatorias que realiza el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (INAI) a fin de actualizar el POT y ahora el SIPOT, en todas sus fracciones de conformidad con la LFTAIP vigente.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se mantiene constante comunicación con el INAI, a fin de que esta Procuraduría sea considerada en las acciones de capacitación que lleva a cabo el INAI, así mismo se solicitó a dicho Instituto que remitiera el "Programa Anual de Capacitación 2016", para continuar promoviendo una adecuada capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales, además, se cumplió con la capacitación a mandos medios y superiores, al interior de la Institución. Cabe señalar, que se firmó un nuevo convenio entre el INAI y PROFECO en donde entre otros temas, se sigue considerando el tema de capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De forma permanente se envía la leyenda de protección de datos personales a todos los usuarios de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, antes INFOMEX, así como a los usuarios de otros servicios que ofrece la PROFECO. Se asesora respecto al ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y los Derechos ARCO a los solicitantes que acuden de forma presencial a la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publica toda aquella información útil para la población en el Portal Institucional, donde se encuentran publicados los resultados de encuestas y sondeos realizados en el boletín "Brújula de Compra", en la Revista del Consumidor y en Internet, donde es posible apreciar los resultados de consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Titular del Área Coordinadora de Archivos solicitó revisar los avances de los instrumentos de consulta y control archivísticos para establecer y formalizar el programa de trabajo para la continuidad y seguimiento de los trabajos de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Institución. Se solicitó la formalización de las figuras de las y los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas, así como de las Delegaciones y Subdelegaciones Metropolitanas y Federales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asesoró de manera remota a las Delegaciones Metropolitanas Centro, Sur, Nezahualcóyotl y Tlalnepanitla, así como a las Federales en Sinaloa y Michoacán para la actualización y elaboración de los inventarios de Transferencia Primaria Se concretó el nombramiento del Titular del Área Coordinadora de Archivos y del Responsable del Archivo de Concentración. Del mismo modo, se solicitó oficialmente la designación de los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas, con la finalidad de constituir el Sistema Institucional de Archivos Se asesoró al personal de la Dirección General de Verificación y Vigilancia en los temas de: Glosa y expurgo de expedientes Elaboración de caratulas de expedientes Elaboración de inventarios generales, transferencia primaria, trámite, faltante e histórico.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias e invitaciones se dan a conocer los requisitos de las denuncias y autoridad ante quien deben presentarla, se señalan los tipos de sanciones como la pena convencional y deducciones, la estructura cuenta con el Departamento que tiene la función de sancionar a los proveedores y prestadores de servicio, así mismo hacer efectivas las garantías de cumplimiento, en su caso, (póliza de fianza) a través del Área Jurídica, informando trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las deducciones son aplicadas por las áreas administradoras de los pedidos o contratos mediante nota de crédito original a favor de PROFECO, cuando se presenta el procedimiento administrativo de rescisión de un pedido o contrato se notifica al Órgano Interno de Control, solicitando se aplique la sanción correspondiente con fundamento en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al 31 de diciembre de 2016, con respecto al uso de estrategias de contratación, se llevaron a cabo las siguientes: cinco compras entre entidades, ciento dos convenios modificatorios, dos contrato marco, tres compras consolidadas, ocho contratos plurianuales consolidados y diez contratos plurianuales.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al 31 de diciembre de 2016, el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que se han llevado a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se han realizado mediante el registro en el Sistema Electrónico Gubernamental (CompraNet), de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al 31 de diciembre de 2016, los contratos y pedidos formalizados por la Procuraduría Federal del Consumidor, incluyen las cláusulas que prevén las indicaciones relativas a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla; dicha información se difunde a través del sistema electrónico CompraNet y Diario Oficial de la Federación, así mismo se da a conocer al público en general en la ventanilla única de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los nueve Programas de Inversión registrados en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) bajo el estatus de fase vigente, se encuentran alineados a la Meta Nacional 4 México Próspero, Objetivo 4.7, Estrategia 4.7.5, Línea de Acción 1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el periodo enero-diciembre de 2016 a la Profeco no le fueron asignados recursos presupuestales para proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Para el ejercicio fiscal 2016, la Procuraduría Federal del Consumidor no contó con recursos presupuestarios para llevar a cabo la instrumentación de Programas de Inversión. De igual forma, por las características de los Programas registrados en la Cartera de inversión, éstos no son susceptibles para que les sea aplicada la Evaluación ex post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Para el ejercicio fiscal 2016, la Procuraduría Federal del Consumidor no contó con recursos presupuestarios para llevar a cabo la instrumentación de Programas de Inversión, motivo por el cual se reporta como compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. Cabe señalar que en 2014, el Jefe de Departamento de Control Presupuestal Oficinas Centrales, participó en el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión impartido por el INAP en las Instalaciones de la Secretaría de Economía.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó a cabo el seguimiento mensual de los nueve Programas de Inversión registrados en la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP; sin embargo, estos programas no cuentan con recursos presupuestarios, motivo por el cual la instrumentación de éstos, está pendiente de llevarse a cabo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con respecto a los trámites comprometidos para el 2016: PROFECO-00-006 (Procedimiento conciliatorio) y el PROFECO-00-018 (Cancelación de inscripción de consumidores al Registro Público de Consumidores), se tienen digitalizados los procesos de atención al ciudadano. El de conciliación cuando se tienen las condiciones o los acuerdos con los proveedores, se realiza el trámite mediante Concilianet.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Quedó establecido mediante el Comité de Mejora Regulatoria Interna un Programa de Trabajo para el ejercicio 2016, el cual se le dio seguimiento en cada una de las sesiones del año para que cada una de las Unidades Administrativas actualizaran sus diferentes documentos normativos, el 15 de diciembre se llevó acabo la tercera y última Sesión del Comeri, por lo cual para este reporte se puede apreciar que el número de documentos normativos comprometidos para este año ha rebasado lo programado en un 16.79%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica debidamente dictaminada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) está acorde a lo establecido en el Reglamento y Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2004 y el 12 de julio de 2006, respectivamente, y derivado de la autorización registro de la modificación de la estructura orgánica de la Procuraduría mediante el oficio SSFP/408/0804/2016 y SSFP/408/DGOR/1919/2016 el número de unidades responsables es de 75.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al mes de diciembre de 2016 no se asignó presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Institución, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación, que en su artículo Décimo Primero, fracción I señala: "Se prohíbe el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad de que se trate, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 46 conferencias vía internet para la reducción de gastos de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al mes de diciembre de 2016 no se asignó presupuesto para aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación; que en su artículo Décimo Primero, fracción III señala: "Sólo se podrán realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al mes de diciembre de 2016, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 3.5 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 0.5 millones de pesos, equivalentes al 14% del presupuesto previsto inicialmente y por lo cual cumple con el acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016 publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con un plan para brindar el servicio de transporte compartido de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, con la finalidad de optimizar el uso del parque vehicular y obtener ahorro en el gasto de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio fiscal 2016, en los inmuebles propios de la Procuraduría Federal del Consumidor, no se realizaron adecuaciones para captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio fiscal 2016, la Procuraduría Federal del Consumidor mantiene actualizado el registro en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se cuenta ya con los Avalúos Paramétricos para la Contabilidad Gubernamental de los inmuebles, se actualizaron los Registros Federales de los Inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría como se muestra en el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor aprobado en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la PROFECO y registrado en la Secretaría de la Función Pública, con número de control PROFECO-NIS-0004.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica básica y no básica cuenta con Unidades Administrativas bajo la dirección de mandos medios y superiores debidamente justificados, lo cual se refleja en la matriz de alineación de puestos-plaza.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo octubre a diciembre de 2016 se registró un aumento en 13.25% de contratos de honorarios con relación a los celebrados en el año anterior (2016-269 contratos; 2015-203 contratos), derivado de los diversos operativos de verificación, vigilancia y atención a consumidores en Delegaciones y Subdelegaciones Federales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con el informe de análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, y el oficio SSFP/408/0804/2016 y SSFP/408/DGOR/1919/2016 con registro de movimientos transversales y la modificación de la estructura orgánica de la PROFECO con la autorización de la cancelación de 77 plazas de mando y operativas con vigencia al 31 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizaron 187 movimientos de cancelación-creación, así como 15 cambios de unidad de adscripción con el objeto de reforzar las áreas sustantivas, lo que representa el 90.6% de plazas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en servicios personales con relación del gasto programable para el ejercicio fiscal de 2016 disminuyó en 9.13 de punto porcentual respecto al ejercido en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido al mes de diciembre del año 2016 fue de 57.6 millones de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2015 fue de 57.8 millones de pesos; lo que representó para el actual ejercido una pequeña variación en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al mes de diciembre de 2016, el presupuesto original acumulado de la partida de pasajes y viáticos fue de 52.1 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 39.6 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 12.5 millones de pesos, equivalentes al 24% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para convenciones y representación al mes de diciembre de 2016 fue de 5 millones de pesos, mismos que no se han aplicado. En ambos casos se cumple con los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22/02/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Mediante correo electrónico de fecha 1° de diciembre de 2016, se informó a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP el cumplimiento de la Actividad C4. "Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana, con avances al 30 de noviembre de 2016". Cabe señalar, que en el periodo enero-noviembre de 2016 no sesionó el Consejo Consultivo del Consumo en la Procuraduría Federal del Consumidor.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2016, se informó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP sobre la Acción 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Mediante correo electrónico de fecha 1° de junio de 2016, se informó a la Coordinación de Asesores del Oficial Mayor de la Secretaría de Economía sobre la Acción 5. Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil por las Dependencias y Entidades.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante correo electrónico de fecha 1° de junio de 2016, se informó a la Coordinación de Asesores del Oficial Mayor de la Secretaría de Economía sobre la Acción 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el periodo enero diciembre de 2016 se elaboraron y remitieron a la Secretaría de Economía, como entidad coordinada del sector los siguientes informes: Tercer Informe de Ejecución del PND, en cumplimiento a la Ley de Planeación. Tercer Informe del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 como responsable de la Estrategia 4.5. Conciliar la economía de mercado con la defensa de los derechos del consumidor. Informe de Logros 2015 del Programa Nacional de Protección a los derechos del Consumidor 2013-2018. Aportación PROFECO para el Mensaje a la Nación y Resumen Ejecutivo. Aportación al Cuarto Informe de Labores 2015 2016 de la SE en cumplimiento al artículo 93 de la CPEUM Cuarto Informe de Gobierno 2015 - 2016. En contribución a la cuarta meta nacional del PND "México Próspero", concretamente en la estrategia 4.7.5 Proteger los derechos del consumidor, mejorar la información de mercados y garantizar el derecho a la realización de operaciones comerciales claras y seguras.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Dentro del proceso de "Programación Presupuestación 2017", se remitió el 10 de julio a la Secretaría de Economía (SE), el cambio en la denominación del Pp-B002, "Generación y difusión de información para el consumo", el cual fue aprobado por la SHCP. El 8 de agosto se notifica a la SE que se concluyó la validación/modificación a las MIR's 2017 en el sistema PASH, en donde se consideraron los comentarios realizados por el CONEVAL a los programas B002 y E005. El 15 de agosto, fueron atendidos los comentarios realizados por la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SE a las MIR's de los Pp B002 y E005, estos cambios se registraron en el sistema PASH. La MIR del programa G003, presentó la valoración de FACTIBLE con una calificación de 90.5 por parte de la UED de la SHCP. Para el ejercicio 2016, se concluyó con los registros y reportes del avance de metas de los indicadores de las MIR's 2016 en el PASH.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática se alineó en 2013 a las estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo vigente, para el ejercicio 2016 fue validada, ya que es acorde a las atribuciones de la Procuraduría y permite la asignación eficiente del presupuesto. Sin embargo, se solicitó mediante oficio OP/DGPE/126/2016 a la DGPOP-SE el cambio en la denominación del Programa Presupuestario B-002 "Promoción de una cultura de consumo responsable e inteligente" por el de "Generación y Difusión de Información para el Consumo", considerando el Diagnóstico y Propuesta de Mejora del Programa realizado por el CIDE, el cual fue aceptado mediante Oficio Núm. 712.2016.1710.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de las actividades que realizan las áreas responsables de la implementación de las acciones de optimización de los 9 Procesos Susceptibles a Optimizar, el Proyecto Ejecución de Acciones de verificación respecto del cumplimiento de la legislación y normatividad competencia de Profeco; se cerró el 25 de noviembre por lo que al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2016 se cuenta con 8 procesos optimizados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Por medio del oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) informó que se registran los convenios de colaboración celebrados por la PROFECO y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como con el Instituto de Geología, la Facultad de Derecho y la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.1.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal a la Procuraduría Federal del Consumidor no le aplica dicho ordenamiento; sin embargo, se elaboró la propuesta del instrumento de evaluación de la competencia "Promover y proteger los derechos e intereses de las y los consumidores de manera colectiva".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante el oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la UPRHAPF de la SFP informó que se registra el convenio de colaboración celebrado por la PROFECO y la Secretaría de la Defensa, así como la Secretaría de Marina, con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.5.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se está en espera de respuesta a nuestra solicitud para utilizar el sistema de evaluación del desempeño para mandos medios y superiores que establece la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Procuraduría Federal del Consumidor cuenta con información oportuna en materia de recursos humanos, la cual se reporta a la Secretaría de la Función Pública a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). En el periodo enero a diciembre de 2016 se han realizado 49 reportes (información básica, información de bajas y personal sujeto a declaración patrimonial -reporte único-), los cuales han sido aprobados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor el cual contiene objetivos estratégicos y líneas de acción cuyo cumplimiento está soportado con su estructura organizacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Derivado de los compromisos contraídos, en el 2016 se realizaron las adecuaciones necesarias para aplicar gráfica base a más de seis aplicaciones que fueron publicadas en los servicios y trámites de la VUN y se migro en su totalidad el portal institucional a www.gob.mx/profec .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2016 se dio inicio a la digitalización del proceso administrativo de estrategia del MAAGTICSI. Se dio inicio a la implementación de la firma electrónica avanzada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se trabajó para que todas las contrataciones se encuentren apegadas al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Como actividad permanente, durante todo el año 2016 se publicó el conjunto de datos "Quién es Quién en los Precios y Combustibles" propiciando la disponibilidad de información al ciudadano en el portal de datos abiertos de la Institución.

ProMéxico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, han aplicado una política que beneficia el principio de máxima publicidad de la información, realizando una estricta lectura de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, en particular de aquellas en las que se clasifica la información como reservada y/o confidencial. En este sentido, el Cuerpo Colegiado ha requerido, en cuatro ocasiones, a las diversas Unidades Administrativas de la Entidad modificar su respuesta y elaborar versiones públicas apegadas a la normatividad aplicable en la materia, así como precisar sus respuestas, y/o aportar mayores elementos de juicio que permitan a los solicitantes una mejor comprensión de las respuestas. Asimismo, y a través de las comunicaciones PM/034/UT/16 de fecha 20 de junio de 2016 y PM/309/UT/16 de fecha 15 de diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas de ProMéxico cumplir con lo establecido en el artículo 101 de la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia de ProMéxico a través del apartado de Transparencia ubicado en el Portal Institucional de la Entidad, publica de manera periódica las actas y resoluciones que se emiten en las sesiones del Cuerpo Colegiado, documentando así todas las decisiones que son tomadas en el Pleno de dicho Comité. Adicionalmente a lo antes descrito, mediante oficio PM/028/UE/16 de fecha 08 de febrero de 2016, la Unidad de Transparencia requirió a los titulares de las Unidades Administrativas de esta Entidad designaran a los servidores públicos que fungirán como enlaces en materia de transparencia y acceso a la información al interior de sus áreas. Lo anterior, con la finalidad de agilizar y dar un puntual seguimiento a las acciones y compromisos que se deriven de las diversas actividades a cumplir en materia de transparencia y acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el período que comprende el 1° de enero de 2016 al 31 de diciembre del mismo año, el Comité de Transparencia emitió 35 resoluciones en las que confirmó la clasificación de información CONFIDENCIAL por tratarse de Datos Personales, lo anterior en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo señalado en la normatividad vigente en la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia a través de su correo institucional, remitió recordatorios previos a los vencimientos administrativos de las áreas a las cuales se les habían turnado solicitudes de acceso a la información. Lo anterior, con la finalidad de dar puntual seguimiento al estatus que guardaba la atención de las solicitudes y así colaborar con la detección de los plazos internos y la reducción del tiempo de respuesta al solicitante. Aunado a lo anterior, en los oficios de turno de las solicitudes de acceso se incluyeron las fechas límite que las unidades administrativas tendrían que observar para la adecuada atención a las solicitudes de acceso.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante comunicaciones PM/295/UT/16 del 28 de noviembre de 2016, PM/010/UT/16 del 06 de junio de 2016, PM/090/UE/16 del 14 de marzo de 2016, la Unidad de Transparencia ha instado a las diversas unidades de la Entidad para que cumplan con la obligación de publicitar la información que corresponde a las fracciones del artículo 7 de la LFTAIPG; aunado a lo anterior se han llevado a cabo dos asesorías con personal del INAI, a fin de que los servidores públicos habilitados como enlaces para realizar la carga y actualización de la información que corresponde a las fracciones del artículo 70 de la LGTAIP en el SIPOT cuenten con la capacitación y orientación adecuada para cumplir con los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de la Dirección General de Capacitación del INAI, se informó a la Unidad de Transparencia de ProMéxico los registros correspondientes a los cursos impartidos en el marco del Taller de Formación de Instructores del tercer periodo de 2015 al tercer trimestre de 2016, obteniendo como resultado la capacitación de 279 servidores públicos (cursos presenciales impartidos en ProMéxico), cantidad que posiciona a la Entidad en el 4° lugar de los sujetos obligados que han capacitado a servidores públicos, quedando tan sólo por debajo de PEMEX-Refinación con 417 servidores públicos capacitados. Asimismo, se destaca que dos instructores formados en el taller antes mencionado y perteneciente a ProMéxico se encuentran dentro de los 10 primeros lugares del listado de instructores con mayor número de servidores públicos capacitados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2016 y dentro de los cursos impartidos por la Unidad de Transparencia referentes a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, se destinó un módulo de aprendizaje para sensibilizar a los servidores públicos capacitados sobre el tratamiento que deben recibir los datos personales que obren en sus archivos. Aunado a lo anterior y en colaboración con la Dirección de Capacitación y Desarrollo se ha difundido entre el personal de la Entidad material denominado (EL ABC DE LOS DATOS PERSONALES), publicado por el INAI. Lo anterior con la finalidad de dar a conocer al personal, diversa información básica respecto al uso y protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia a través del apartado de Resoluciones, ubicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, publica periódicamente para consulta del público en general las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia de ProMéxico, mismas que derivan de las consultas relacionadas con las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del Módulo electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibieron los comentarios respecto del Catálogo de Disposición Documental emitidos por el Archivo General de la Nación, mismos que se analizarán durante el primer trimestre de 2017 a efecto de ser incorporados en el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística que se está realizando en el marco del Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procedimientos de contratación se encuentra una dirección electrónica donde los licitantes podrán recurrir los procedimientos. Adicionalmente al publicarse todos los procedimientos en el sistema CompraNet existe un repositorio electrónico para el mismo fin.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han realizado de enero-diciembre 8 procedimientos a través de estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Siempre se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos que por norma es obligatorio.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó en cada uno de los contratos derivados de procedimientos de contratación, la cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Programa F003: 1. El 18 de agosto del presente, el Comité Técnico de ProMéxico autorizó los nuevos Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico. 2. El 19 de agosto, el Subcomité de Estrategia y Operación de Servicios, autorizó las fichas técnicas correspondientes al nuevo Catálogo de Apoyos y Servicios de ProMéxico.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dio seguimiento a través del Sistema de Administración de Normas Internas, a todas las solicitudes de modificación a la normatividad interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el último trimestre, se llevaron a cabo diversas gestiones con las dependencias globalizadoras (SHCP y SE), para obtener el registro correspondiente de la estructura orgánica permanente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De acuerdo con los reportes de Tecnologías de Información se ha hecho un mayor uso de esta herramienta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se da continuidad al oficio UAF/056/2016 referente a las medidas y acciones de austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto asignado se ejerce conforme a lo programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Diariamente se elabora el plan de distribución de mensajería y traslado de servidores públicos. Solo se atienden peticiones de servicios de traslado de servidores públicos de carácter urgente y prioritario. Se ha reducido el parque vehicular del área de servicios generales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se reportó la información conforme a los lineamientos establecidos el 31 de agosto de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la reestructuración que se llevó a cabo en la institución, se han realizado las actividades relativas al proceso de actualización de los Manuales de Procedimientos y de Organización, el cual comenzó en junio, a la fecha se está trabajando en dichos manuales, y el avance que se tiene es del 33.3 %.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se obtuvieron los dictámenes presupuestales correspondiente a lo largo del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se llevó a cabo una disminución del 7% del presupuesto, sin embargo, cabe aclarar que dicho cálculo no incluye el presupuesto por 40 mdp que se ejercieron en la partida de terminación de la relación laboral; lo anterior derivado al Acuerdo de Austeridad y Control Presupuestario dictado por las dependencias globalizadoras y al techo asignado en el capítulo 1000 para ProMéxico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se da continuidad al oficio UAF/056/2016 referente a las medidas y acciones de austeridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio 2016 se cuenta con un presupuesto ejercido menor en un 35.6 % en comparación con el ejercicio anterior.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	100% de acuerdo al programa de trabajo de la UPTCI En cumplimiento a la Guía Anual de Acción de Participación Ciudadana 2016, se realizaron las siguientes actividades: A1. Definir tema e identificar los actores sociales, mediante el envío del "Formato Acción 2_7" en Excel. A2. Llevar a cabo la sesión y difundirlo. En el mes de julio se llevó a cabo el ejercicio por medio de una encuesta en línea donde participaron 94 empresas, dando como resultado 15 propuestas ciudadanas. A3. Publicar las respuestas a las propuestas ciudadanas. Las 15 propuestas recibidas fueron turnadas a las áreas conducentes para redactar una respuesta genérica y una específica. Derivado de lo anterior, se identificó que 7 propuestas ya se cumplían y las 8 restantes se encuentran en proceso. A4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora. Se envió por correo electrónico la liga para ingresar a la encuesta.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a las acciones 7 "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados" y 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil" de la guía de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento a la acción 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil" de la guía de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento a las acciones 7 "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados", 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil" y 9 "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil" de la guía de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Las metas para el 2017 correspondientes en la Matriz de Indicadores del Programa presupuestario F003 están cargadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) desde el mes de agosto del 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se reportarán los avances en función de la formalización de los Manuales de Procedimientos, mismos que ya están en revisión por el área de Recursos Humanos.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se ha dado puntual atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora y se han reportado a la Coordinación de Control y Seguimiento adscrita a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se encuentra en elaboración el padrón de beneficiarios correspondiente al cuarto trimestre de 2016 de los siguientes programas presupuestales de ProMéxico: -Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa (F003)
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se han integrado los campos prioritarios de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Se asistió al curso de actualización organizado por la Secretaría de Economía e impartido por la Secretaría de Función Pública. Se realizó el análisis detallado de las concurrencias identificadas por la SFP derivadas de las confrontas realizadas entre los programas F003, S220, S020.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se reportarán los avances en función de la formalización de los Manuales de Procedimientos, mismos que ya están en revisión por el área de Recursos Humanos.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	100% de avance ya que el total de los Apoyos que otorgó la institución al 4° trimestre de 2016 se realizaron mediante un depósito a la cuenta bancaria de los beneficiarios.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El personal de ProMéxico entregó los formatos firmados de metas individuales 2016. Asimismo, la DERH solicitó al proveedor Servicios de Capacitación y Educación a Distancia S.C., adecuaciones a la plataforma electrónica para llevar a cabo el cierre del proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se generaron quincenalmente los reportes del RUSP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La intervención de la DETI será una vez que las áreas administradoras de los servicios soliciten a la DETI la implementación de las modificaciones en los formatos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se considera la recalibración de indicadores registrada ante la UGD. El Sistema de Registro de Asistencia dejó de operar a partir del 1 de septiembre de 2016 y en su lugar entró en operación el Sistema de Control de Accesos y Asistencia para la Oficina Central de ProMéxico. Evidencia: Comunicado interno de la DERH
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo a reportar no se realizaron contrataciones. Al final del periodo a reportar se cuenta con el registro de Estudios de Factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC presentando el siguiente estatus: 11 con estatus "Activos". 23 con estatus "Favorables" 3 con estatus "No Favorables" 0 con estatus "Cancelados" Evidencia: Herramienta de Gestión de la Política de TIC
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el periodo a reportar se atendieron 2 observaciones generadas mediante la opción habilitada a los usuarios de datos.gob.mx para reportar problemas o comentarios de los conjuntos/recursos de las dependencias. Las evidencias se presentan en los correos electrónicos del Escuadrón de Datos (MX Abierto) de fechas 23/11/2016 y 14/12/2016.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevaron a cabo las actualizaciones semestrales al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), desclasificando 9 expedientes de los 27 registrados al cierre de 2015 y clasificando solo uno; por lo que a la fecha se tienen 19 expedientes registrados, 29.62% menos que en el año inmediato anterior.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo Ene-Dic 2016, el Comité de Información del SGM emitió solo una resolución que confirma la inexistencia del documento solicitado; disminuyendo en un 90.90% las declaraciones de inexistencia en comparación con el año anterior.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se acreditó ante el INAI que el Sistema Integral Open-HR que contiene los datos personales de los servidores públicos del SGM, se encuentra registrado y actualizado en el Sistema Persona; así mismo, se informó a todo el personal de nuevo ingreso, que sus datos personales son recabados y tratados con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo de respuesta de atención a las 63 solicitudes de acceso a la información que durante el año 2016 recibió el SGM, fue de 9.98 días hábiles, en comparación con el ejercicio 2015 en el que se recibieron y contestaron 61 solicitudes en un tiempo de respuesta de 14.57 días hábiles, significa una reducción del 31.50% en el tiempo de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con base en los resultados comunicados por el INAI en la última evaluación al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) del SGM, se actualizó la información y se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que establece el artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que se deben tener publicadas en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se designó al enlace de capacitación y se cumplió en un 98.64% con el Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y otros temas relacionados, mediante la impartición de los cursos en línea y de manera presencial los especializados, en dicha materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se llevó a cabo la difusión de la "Guía para PREVENIR el robo de identidad" a través de la intranet y mediante el envío de correo electrónico a todo el personal, así como de los "10 Consejos útiles para proteger tu identidad" y el póster "Proteger tus datos personales depende de ti".

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 9 de Febrero de 2016, se firmaron y autorizaron avances PADA (Programa Anual de Desarrollo Archivístico) 2015 y PADA 2016. 60 de 65 unidades administrativas remitieron a la Coordinación de archivos Inventario y Guía Simple de expedientes generados en 2015. Mediante oficio CA/02/2016 se informó al Archivo General de la Nación (AGN) que el Catálogo de Disposición Documental autorizado y validado (DV/08/15) seguirá vigente en todos términos.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante los Oficios DG/059/2016 y 154.1/083/2016, se informó al Archivo General de la Nación (AGN), la ratificación del Coordinador de Archivos y del responsable Archivo de Concentración, así como del representante titular y del suplente ante Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), respectivamente. Con Memorandos CA/03/2016 y CA/04/2016 se solicitó ratificación de responsables de los archivos de trámite. Se impartió plática de sensibilización a 41 Mandos Medios y Superiores y Taller de Organización de Archivos e Integración de Expedientes a 45 responsables de Archivos de Trámite incluidos en PADA 2016. El AGN, impartió en oficina del SGM, el taller de Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite a 20 responsables de Archivos de Trámite. Personal de la Coordinación de Archivos del SGM, asistió a tres talleres impartidos por el AGN.
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incorporó el texto a los pedidos que se refiere a los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deba presentarla, en lo que se refiere a sanciones están establecidas en los pedidos. Para el ejercicio 2016, se aprobó la capacitación del "Taller de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento", el cual fue programado para el mes de noviembre, sin embargo debido a la carga de trabajo por el cierre presupuestal del ejercicio 2016, no se llevó a cabo; mismo que se reprogramará para el ejercicio 2017.
Contrataciones Públicas		Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período de enero-diciembre 2016, se realizaron cuatro Compras Consolidadas: 1. Seguro de Bienes Patrimoniales generándose un ahorro de \$4,311,836.92 MN, 2. Servicio de Suministro de Consumible. 3. Servicio de Telefonía Fija ahorro \$428,548.00 MN y Servicio de Telefonía Móvil ahorro de \$1,630.75 MN, en este periodo no se realizaron Contratos Marco ni Ofertas Subsecuentes de Descuento.
Contrataciones Públicas		Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Como unidad compradora el Servicio Geológico Mexicano a través de Compra Net, realiza sus procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incorporó el texto a los pedidos cláusulas en las que se indiquen que "en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla". El 100% de los pedidos incluyen dicha cláusula. Actualmente no hemos tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación en los pedidos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2016 se registraron dos nuevos Programas y Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2017, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así mismo se atendieron las observaciones emitidas por la UI de la SHCP de un Programa y Proyecto de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2017, alineando todo al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa de Desarrollo Innovador y al Programa de Desarrollo Minero 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el periodo enero-diciembre 2016, se elaboraron las Evaluaciones Socioeconómicas de dos nuevos Programas y Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2017, y se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizaron gestiones con el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) de la SHCP, para cursar el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI) y del Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos. Personal de CEPEP, notificó que para el ejercicio fiscal 2016, no disponían de lugares para el diplomado ni de espacios de tiempo disponibles para impartir el Curso-Taller, por lo que se realizarán las gestiones para el segundo semestre del 2017, atendiendo la indicación de la CEPEP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los avances del seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión durante el ejercicio 2016, se realizaron en tiempo y forma conforme a los calendarios establecidos por las Secretarías de Economía y la de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006, se realizó lo siguiente: 1.Las mejoras programadas ante COFEMER fueron concluidas e informadas en el primer reporte, correspondiente al Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016, relativas a digitalización y reducción en el tiempo de respuesta; 2.En lo que respecta a la VUN, se publicaron en gob.mx los trámites -SGM-00-001 Certificación de Reservas - SGM-00-002 Contrato de servicios -SGM-00-004 Visitas de Reconocimiento -SGM-00-005 Consulta de Información Geológica -SGM-00-006 Venta de Informes Técnicos y Publicaciones. Cumpliendo al 100% con los rubros de: 1.Formatos descargables, 2.Formulario Web, 3.Fichas de trámites, 4.Más información. Se continúa con la implementación del sistema del trámite SGM-00-003.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Elaboración y actualización del Programa Anual de Trabajo para la Revisión y Simplificación de Normas Internas 2016. Se revisaron 130 Normas Internas, de las cuales resultó la fusión de 2 Normas Internas Sustantivas, y 14 cancelaciones de Normas Internas. Así también, fueron difundidas en el portal de Intranet del SGM. Documentación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Actualización de los sistemas de los trámites SGM-00-001, SGM-00-002, SGM-00-003, SGM-00-004, SGM-00-005 y SGM-00-006 conforme a la base gráfica emitida por la Unidad de Gobierno Digital (UGD). Referente a la Actualización y Depuración del Inventario del Normas Internas Sustantivas y Administrativas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), se realizaron 274 actualizaciones en normas internas, de las cuales 181 se modificaron los archivos a formato reutilizable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con la finalidad de garantizar la coincidencia entre el Instrumento Jurídico Normativo y la Estructura autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 22 de agosto de 2016 se publicó la modificación al Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano, derogando la existencia de la Subdirección de Desarrollo Estratégico; en virtud de su cancelación por ser un área de funciones transversales; asimismo, se solicitó el registro ante la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En cuanto a la reducción del gasto de impresión de libros y publicaciones a nivel institucional durante el periodo enero-diciembre 2016, se escanearon 16,481 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de \$8,240.5

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron un total de 139 videoconferencias entre el personal de Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, Zacatecas, Tuxtla Gutiérrez, México y Centros Experimentales, en los temas de: Planeación, Presentación tecnología por la empresa Matrix, Centro de Investigación y Desarrollo (CID) del SGM en PCCyC, asuntos de Satisfacción del Cliente, Proyecto Iniciativa de salud ambiental en la frontera norte de México, asuntos del sistema COMCE, Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones. Asimismo se realizaron videoconferencias con países como; España, Colombia y Nicaragua para Junta directiva de la ASGMI y con Bruselas, Bélgica Para el Proyecto Horizonte 2020 del Foro Mundial sobre Materias Primas (FORAM por sus siglas en inglés). Con lo anterior se estima se logró evitar un gasto aproximado de \$5,275,608.00 pesos si se hubiera tenido que transportar el personal a estas reuniones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para dar cumplimiento a la difusión, se realizó un análisis de los productos y servicios que proporciona el Organismo al sector público y privado, para generar la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad, de acuerdo a los Lineamientos publicados en el DOF, autorizados por la SEGOB a través del oficio SNM/DGNC/1861/16. El presupuesto fue asignado de acuerdo a una investigación de medios de comunicación, cuyos perfiles, audiencia, cobertura y nivel socioeconómico, entre otros aspectos, llegaron al mercado objetivo de la Campaña. La selección de medios fue realizada bajo un criterio de rentabilidad y optimización de recursos, realizando las contrataciones de acuerdo a la normatividad de la Administración Pública Federal. La propuesta de Campaña fue autorizada por la SEGOB, a través del oficio No. SNM/DGNC/2222/16, incluyendo una pauta en revistas certificadas y medios complementarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se llevó una logística para el máximo aprovechamiento de los vehículos en comisiones para traslados de funcionarios durante el ejercicio 2016, tanto en sedanes como en las camionetas tipo Van, en éstas últimas se aprovecharon al máximo el número de asientos; en el presente ejercicio 2016 se realizaron 46 traslados a diferentes puntos de la República Mexicana, transportando a un total 378 servidores públicos. Asimismo, se continúa con el trazado de la hoja de ruta para realizar las entregas de documentación en la Ciudad de México y el área metropolitana, (así evitamos el uso de una mayor cantidad de vehículos para estas tareas).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La cisterna para captación de agua de lluvia se encuentra en condiciones de operación, sin embargo, el porcentaje de volumen captado durante 2016 no permitió su funcionamiento. El almacenaje de papel y cartón para donación se sigue realizando y resguardando en el Almacén General del Servicio Geológico Mexicano. Se tienen consolidadas la cantidad de 2.0 toneladas haciendo falta la cantidad de 0.5 toneladas para proceder a comunicar a la CONALITEG quienes acudirán a recolectarlo en el citado almacén.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, verificando el número de empleados ubicados en edificaciones propiedad del SGM. Se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamientos, seis contratos de arrendamiento de inmuebles. A partir de la segunda quincena de enero de 2016, en el reporte que se emite en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, se implementó el campo 48 referente al código identificador de los inmuebles federales que son ocupados por las instituciones, esta información es actualizada quincenalmente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la publicación de la modificación del Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano y la actualización de perfiles de puestos de mandos medios y superiores, se llevó a cabo la revisión al Manual de Organización de este organismo, evidenciando con ello que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con 70 plazas de mandos medios y superiores, en este ejercicio se llevó a cabo una revisión minuciosa y actualización de los perfiles de puestos, logrando con ello la valuación de los mismos y registro ante la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El 17 de marzo de 2016, mediante oficio No. 154.1/070/2016, se presentó a la Secretaría de la Función Pública el Formato de planeación de Recursos Humanos y Organización de áreas y funciones transversales, referente a las cancelaciones de plazas con funciones transversales, la cancelación de estas plazas fue autorizada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en abril de 2016; sin embargo, aún se encuentra pendiente el registro por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo la cancelación de 1 plaza de mando y 12 plazas operativas con funciones transversales y se efectuó la conversión de 5 plazas con funciones transversales para fortalecer las áreas sustantivas de este organismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de Servicios personales en relación al Gasto Programable fue de 50.42%, 10.66% arriba del indicador base 2012 (39.76%), debido a la situación económica del país, lo que origina una disminución acumulada en el gasto programable en la cantidad de \$ 13 mdp. En servicios personales a pesar de haber tomado las medidas pertinentes para hacer eficiente el recurso asignado para la contratación del personal y acatado las diversas disposiciones y lineamientos emitidas por la SHCP relativas a la aplicación de Tabuladores de sueldos y salarios y a los procesos de Programación y presupuestación, el recurso autorizado en el PEF fue insuficiente en 9.5 mdp, debido a que el PEF de Servicios Personales no contempla diversas obligaciones patronales ineludibles e incrementos salariales autorizadas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Gasto de operación administrativo de 2016, es mayor en 59.38% con respecto al del ejercicio 2015. Esto se deriva de las acciones de contención de gasto realizadas en 2015, para enfrentar la caída de los ingresos propios de la entidad, en tanto que el gasto de 2016 se ejerció en apego al presupuesto programado sin restricción, incluyendo el ejercicio de la Campaña de Comunicación Social que en el anterior ejercicio no fue autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Presenta un incremento neto del 10% respecto al ejercicio anterior en este compromiso, por un total de \$ 0.5 millones de pesos; conformado por las partidas de congresos y convenciones, viáticos en el extranjero, viáticos nacionales para servidores públicos y viáticos de campo gasto incurrido en la ejecución de actividades institucionales, el rubro de viáticos presenta un repunte básicamente por el ajuste en las tarifas de viáticos para mandos medios, y al impacto por el tipo de cambio para comisiones en el extranjero; erogaciones realizadas en acciones sustantivas y de apoyo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas institucionales, de acuerdo al calendario presupuestal establecido.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a las nueve acciones de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, mediante el cumplimiento a la acción 1 y 9 se identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población a través de la estadística de las solicitudes de acceso a la información realizadas por la ciudadanía a través del INFOMEX durante enero a diciembre de 2015, así como, se actualizó el contenido e información de los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada de la sección de Transparencia con base en los Criterios para la homologación de la sección TRANSPARENCIA de los portales institucionales de internet 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo la difusión en Facebook de la información socialmente útil o focalizada publicada por la entidad, conforme a lo indicado en el correspondiente anexo cinco de la Acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante correo electrónico a usuarios de la página web del SGM y mediante díptico entregado en evento en el que participó el SGM, se llevó a cabo la difusión de la información socialmente útil o focalizada publicada por la entidad, conforme a lo indicado en el correspondiente anexo seis de la Acción 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el periodo enero - diciembre 2016, se llevó a cabo una Reunión de Asistencia Técnica en la que participaron personal de la SHCP, de la DGPE y de la DGPOP de la SE y del SGM, con la finalidad de mejorar la MIR 2016. Con la participación de las áreas ejecutoras del gasto, administración, planeación, presupuesto y de evaluación, se realizó la revisión, actualización y registro de las MIR del SGM (E007 y K028), para el Ejercicio Fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el periodo enero - diciembre 2016, se efectuó la revisión de la Estructura Programática, así como de los Programas Presupuestarios de esta Entidad. Se presentó la Estructura Programática del SGM 2017, considerando la información de desempeño, bajo el principio de eficiencia y de no duplicidades con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Elaboración del Programa de trabajo 2016 para la optimización de procesos. Para el proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales a través de Auditorías Internas en las Oficinas Centrales (Pachuca), Gerencia Regional Norte (Chihuahua) y Noroeste (Hermosillo), en la cual se determinó la fusión de dos procedimientos. Así también para el Proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica se realizó el Análisis en el que se identificaron áreas de Oportunidad, se avanzó un 75% en la etapa de recopilación de los recursos que utilizan y los tiempos que ocupan en las actividades del proceso antes mencionado y se actualizaron el Mapa de Alto nivel y los detallados. Adicionalmente, se realizó el registro de la segunda fase del proyecto de optimización del mismo, desde su levantamiento en campo hasta su disposición final a todo usuario, en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se evaluó el proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, a través de Auditorías Internas en las Oficinas Centrales (Pachuca), Gerencia Regional Norte (Chihuahua) y Noroeste (Hermosillo), determinándose un grado de estandarización de 84%, lo cual derivó la modificación de 4 documentos logrando el 100%. En el proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica se realizaron la integración de cambios en los mapas de proceso detallados para la Gerencia Regional Norte y Oficinas Centrales, derivado de las revisiones y sugerencias del personal involucrado. Se identificó la normatividad aplicable, y se realizó el análisis de sus subprocesos para conocer los susceptibles a homologar.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	1.- Se da seguimiento a las gestiones de convenios de colaboración con las áreas técnicas, solicitando nuevamente su Vo.Bo., para la firma con 8 Instituciones. 2.- Con fecha 27 de octubre de 2016, se formalizó el Convenio de colaboración para la realización de Servicio Social y Prácticas Profesionales con el Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro. 3. Se hizo un análisis para formalizar mediante Convenio la realización de estadías con la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez; como resultado de ese análisis, mediante Oficio No. GRH/642/2016 se le informa a la Institución Educativa que no se cuentan con las carreras afines al Objeto de este Organismo Público. 4.- Se cuenta con 33 convenios vigentes. Dichos convenios se realizan en materia de gestión de Recursos Humanos, para la realización de Prácticas Profesionales, Servicio Social, Residencia Profesional y Prácticas de Campo, con la finalidad de fortalecer la profesionalización de los recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El SGM cuenta con un modelo de 11 competencias transversales que aplican a todo su personal, dicho modelo se utiliza como base para realizar las Evaluaciones del desempeño por Competencias, considerando niveles de competencia específicos para los puestos. En el primer trimestre de 2016 se llevaron a cabo actividades para lograr que el personal que estableció sus metas, correspondientes al segundo semestre de 2015, realizara su Evaluación del Desempeño por Competencias, resultando un total de 651 trabajadores evaluados. En el 3er. trimestre de 2016, se analizaron los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias diseñado para el cumplimiento de la misión del SGM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantienen los 10 Convenios Internacionales que de requerirlo permiten el intercambio de servidores públicos con fines de investigación, que redundan en el desarrollo de personal. Se celebra el segundo acuerdo específico de colaboración entre el Servicio Geológico Mexicano de los Estados Unidos Mexicanos y el Servicio Geológico de China, del Ministerio de la Tierra y Recursos de la República Popular China, en materia de exploración de uranio y tierras raras; correlación geológica, geología médica y geoparques, entre otros objetivos, se tiene el intercambio y entrenamiento del capital humano del SGM en exploración de uranio, torio y tierras raras (TR) y el intercambio de experiencias y entrenamiento de Recursos Humanos del SGM para la creación de Geoparques. Derivado de este convenio, el SGM cuenta con dos colaboradores que se encuentran de intercambio en el Servicio Geológico de China, realizando estudios en materia de exploración de uranio y tierras raras.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el periodo enero-marzo de 2016, se llevó a cabo la difusión y la realización de la "Evaluación de desempeño por competencias" correspondiente al segundo semestre del 2015 teniendo un total de 651 personas evaluadas; se realizó el establecimiento de metas de 2016 las cuales se definieron por cada colaborador y jefe inmediato y se elaboró una base de datos para el control de la recepción de Evaluaciones del Desempeño y el Establecimiento de Metas. En octubre de 2016, se llevó a cabo el evento de Entrega de Reconocimientos correspondientes al segundo semestre de 2015, con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias, la cual está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas del Servicio Geológico Mexicano. Se entregaron reconocimientos al personal operativo con las más altas calificaciones.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De acuerdo a las 6 dimensiones plasmadas en el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, los avances son los siguientes: Actualización de Perfiles de Puestos del personal, seguimiento del proceso de sistematización de asistencia y revisión a la aplicación web creada para la Bolsa de Trabajo del SGM, avance del Programa de Mejora Regulatoria y Optimización de Procesos y Estandarización de Procesos, concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño, cumplimiento al Programa de Certificación, aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, cambios en Lineamientos del Programa de Formación y Desarrollo del Recurso Humano, desarrollo de Curso de Inducción virtual, gestiones con el área de sistemas para la adaptación a la programación del Sistema de Nóminas y la realización de pruebas piloto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se reporta mediante el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal la actualización del personal activo y bajas en el SGM, generando la información correcta y congruente en cantidad y calidad de registros. Se concluyó la aplicación para la sistematización de asistencia y se realizara la prueba piloto en el primer semestre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los avances que se han tenido, que alinean los recursos humanos con los objetivos estratégicos del SGM se encuentran establecidos en la Estrategia 5.2 y 5.3, que corresponden a Capacitar acorde al resultado del diagnóstico que defina, las necesidades de conocimiento del personal técnico y administrativo y reestructurar organizacionalmente al SGM, para cumplir con la misión y visión institucionales respectivamente, las líneas de acción, se describen en el compromiso RH.6 principalmente en lo señalado en la concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño, aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, cambios en Lineamientos del Programa de Formación y Desarrollo del Recurso Humano, desarrollo de Curso de Inducción virtual y la actualización de Perfiles de Puestos del personal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006, se realizó lo siguiente: 1. Las mejoras programadas ante COFEMER fueron concluidas e informadas en el primer reporte, correspondiente al Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016, relativas a digitalización y reducción en el tiempo de respuesta. 2. En lo que respecta a la VUN, se publicaron en gob.mx los trámites -SGM-00-001 Certificación de Reservas -SGM-00-002 Contrato de servicios -SGM-00-004 Visitas de Reconocimiento -SGM-00-005 Consulta de Información Geológica -SGM-00-006 Venta de Informes Técnicos y Publicaciones. Cumpliendo al 100% con los rubros de: 1.Formatos descargables, 2.Formulario Web, 3.Fichas de trámites, 4.Más información. Se continúa con la implementación del sistema del trámite SGM-00-003. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas_geoquim/Infografico tramites- anual 2016.ai

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el periodo enero diciembre se concluyeron los siguientes desarrollos: 1.- Sistema de Mantenimiento de Aeronaves, 2.- Trayectoria Laboral, 3.-Bolsa de Trabajo, 4.-Concurso de Fotografía 5.- Contabilidad Electrónica, 6.- Sitio Web GMM SISNOVA, 7.- Sitio Web Comité Ética.- Sistema para el Control de Visitantes. 8.- Sitio Web PGCM. Así mismo se adecuaron los siguientes sistemas: 1.-Gráficos Financieros y 2.- Implementación del Sistema de Viáticos en Oficinas foráneas ampliándose la disponibilidad de su uso a todas las oficinas del organismo. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/Infografiascuartotrimestre.pdf .- http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/infografiacontabilidadelectronica.pdf .- http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/infografiapgcm.pdf .- http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/Infografiadesistemas.pdf
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el periodo enero diciembre se incorporaron a través de la herramienta de gestión de política de TIC los siguientes estudios de factibilidad: 1.-Servicios de Antivirus para Equipo de Cómputo, 2.-Contratar el Servicio de Mantenimiento Actualización Soporte y Suscripción de Software de uso especializado en Geociencia y de Bases de Datos y 3.-Adquisición de Equipo de Captura de Datos Geográficos para el Mapeo Cartográfico a nivel nacional, 4.- Asistencia Técnica Recursos Humanos y Nómina.- 5.- Servidores y Estaciones de Trabajo Intel. 6.- Servicios Adm Seguridad Perimetral DNS, Correo Base de Datos y Porta 7.- Sistema de Almacenamiento, 8.- Actualización Contabilidad Electrónica http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/InfografiadeEstudiosdeFactibilidad.pdf http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/infografiadeestudiosdefactibilidad.pdf http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/integracion.pdf http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/actualizaciondelainfraestructurainformatica.pdf
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han integrado al portal datos.gob.mx las capas de Geoquímica, Geología, Anuario Estadístico y Directorio de la Minería Mexicana, Geofísica e Inventarios Mineros Municipales, en formato kml y csv, incorporadas en las fechas comprometidas, reportando en este trimestre las siguientes consultas: Anuario Estadístico de la Minería 6,002, Directorio de la Minería 2,075, Geofísica 7,422 Geología 1,467 Geoquímicas 1,563 e inventarios Mineros 2,867. Destacando en datos.gob.mx como capas populares la Geología, Geoquímica, Directorio y Anuario de la Minería en los temas empresas productoras, exportaciones por áreas geográficas y por minerales. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas_geoquim/Datos abiertos-anual 2016.ai

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La SEP, a través de la Unidad de Transparencia, dentro los plazos establecidos por el INAI, realizó dos actualizaciones semestrales del Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Jefe de la Oficina del Secretario, unidad de la cual depende la Unidad de Transparencia, giró oficio circular número JOS/0230/2016, de fecha 8 de septiembre de 2016, mediante el cual hizo del conocimiento a los C.C. Subsecretarios, Oficial Mayor, Titulares de Unidad y Directores Generales, que de conformidad con la nueva Ley de Transparencia, son los responsables del manejo de la información, de su entrega, clasificación o declaración de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La SEP, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos establecidos por el INAI, realizó dos actualizaciones del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Jefe de la Oficina del Secretario, unidad de la cual depende la Unidad de Transparencia, giró oficio circular número JOS/0230/2016, de fecha 8 de septiembre de 2016, mediante el cual instó a los C.C. Subsecretarios, Oficial Mayor, Titulares de Unidad y Directores Generales, a cumplir con los plazos internos recomendados por el Comité de Información para la atención de solicitudes, escritos de alegatos y cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se tuvieron un total de 86 reuniones con áreas concentradoras de información, además se estableció una mesa de ayuda para la descarga en los formatos establecidos por el INAI, manteniéndose actualizado el actual Portal de Obligaciones de Transparencia. Se encuentra en trámite el repositorio para la carga de hipervínculos a la información. Estas acciones consolidaron a la SEP dentro de las 10 dependencias con mayor carga en el SIPOT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Titular de la Unidad de Transparencia de la SEP capacitó a un total de 637 servidores públicos en materia de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantienen las políticas de protección de datos personales de los usuarios en los sistemas de datos personales de la SEP. La Titular de la Unidad de Transparencia de la SEP capacitó a un total de 637 servidores públicos en materia de protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se obtuvo un 100% de cumplimiento en las 9 actividades de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el trimestre que se informa se recibió respuesta del Archivo General de la Nación sobre el trámite de validación del Catálogo de Disposición Documental que fue registrado el 29 de febrero de 2016, en la cual se mencionan diversas observaciones que deberán ser atendidas, por lo que se inició un plan de acción para su solventación, el cual contempla la integración de un grupo interdisciplinario que coadyuve con el análisis de procesos y procedimientos institucionales, para determinar adecuadamente los valores documentales; plazos de conservación y destino final de las series documentales de la dependencia. Es importante mencionar que durante el cuarto trimestre se informó que mientras que no se cuente con los instrumentos de control y consulta archivísticos validados por el Archivo General de la Nación, no es posible que exista variación en el indicador IAR1.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitó a 129 servidores públicos, alcanzando un total anual de 484 trabajadores capacitados en los temas Archivísticos, a efecto de mejorar las buenas prácticas archivísticas. Asimismo se atendieron vía correo electrónico y telefónicamente las asesorías solicitadas. El 23/11/2016 se llevó a cabo una reunión con los Responsables de Archivo de Trámite, donde se revisó la normatividad vigente en materia archivística e Inducción a la Administración de Documentos. Es importante mencionar que durante el cuarto trimestre se informó que mientras que no se cuente con los instrumentos de control y consulta archivísticos validados por el Archivo General de la Nación, no es posible que exista variación en el indicador IAR2.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se dio continuidad con la difusión, dentro de las convocatorias de los procedimientos de contratación del apartado específico denominado "inconformidades", en el cual se señala: domicilio, horarios y pág., web tanto del OIC en la SEP, como el de la SFP, donde los licitantes podrán presentarla contra los actos derivados de los procedimientos de contratación en la forma y términos establecidos en la normatividad aplicable. Se dio seguimiento al punto denominado "informe a particulares", incluido en todas las convocatorias, en el cual se hace del conocimiento; diversa información derivada del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el DOF el 20/08/2015 y su actualización del 18/02/2016. Dicha información se refrenda con todos los participantes durante el 1er acto de cada procedimiento de contratación quedando asentado en las actas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se aplicó la estrategia de contratación consolidada y contrato marco, a: a) CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE COMPRA CONSOLIDADA: 1 Adquisición de despensas de Fin de Año 2016, donde se incorporó un la AFSEDF. 2 Suministro de Vales de despensas electrónicas universales para el pago de la medida de fin de año 2016, donde se incorporó la AFSEDF. 3 Contratación abierta del servicio de mantenimiento y recarga de extintores, donde se incorporaron la UNADM y CNSPD. 4 Contratación de licencias de uso de programas de cómputo para la SEP, donde se incorporaron la UNADM y @prende.mx. b) BAJO AMPARO DE CONTRATO MARCO: 1. Licenciamiento e implementación de un bussiness intelligence para la construcción de tableros de control y servicios de desarrollo. 2. Suministro de Vales de despensas electrónicas universales para el pago de la medida de fin de año 2016. Con la finalidad de obtener mejores condiciones que al término del ejercicio les permitan reflejar ahorros en la aplicación de los recursos autorizados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se continuó realizando las adjudicaciones de bienes y servicios mediante procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa. Dichos procedimientos se realizaron de manera electrónica, haciendo uso de la plataforma de CompraNet de acuerdo a los parámetros establecidos para cada caso y en estricto apego a la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los encargados de la elaboración, formalización y administración de los contratos son las áreas requirentes, la Unidad de Asuntos Jurídicos valida que dichos instrumentos contengan todos los requisitos establecidos por la normatividad en la materia, incluyendo la cláusula, donde se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. Todo lo anterior previo a la firma del Director General de Recursos Materiales y Servicios.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el registro de programas y proyectos de inversión en la Cartera es necesario que los programas se encuentren alineados a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Al cuarto trimestre de 2016 todas las carteras de inversión están registradas conforme a lo estipulado en los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversiones.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se impartió un curso - taller de nivel básico, en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimientos de proyectos de inversión para 17 servidores públicos del 7 al 11 de noviembre, por parte del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cuarto trimestre de 2016 las Unidades Responsables han realizado mensualmente la actualización de los montos ejercidos, así como el avance físico de cada uno de los proyectos de inversión en el Modulo de Seguridad de Negocios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1. Se finalizó el proceso de digitalización en trámites conjuntamente con la UGD, DGTIC y el OIC. 2. 30 trámites fueron actualizados en el CNTSE (SC (INDAUTOR, INAH), IPN, TNM, DGESE, DGESU y DGPROF. 3. Se comprometieron 41 trámites a simplificar dentro de 2016, de los cuales 18 son de alto impacto porque las mejoras realizadas a las mismas contribuirían de mayor manera a la reducción de la carga administrativa de la APF. En total con el acumulado realizado desde 2015 se han mejorado 67 trámites, lo que representa un avance del 62.04% de los compromisos. 4. Se están realizando las gestiones necesarias para publicar en el DOF el "Acuerdo número # por el que se dan a conocer los requisitos, plazos de respuesta y de prevención a que quedan sujetos diversos trámites y servicios que presta la secretaría de educación pública, así como los formatos aplicables a los mismos", y formalizar así todos los compromisos adquiridos por SEP dentro del citado bienio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1. Se identificó la normativa que pertenece a otra dependencia del Gobierno Federal y ODE de la SEP pero que cuenta con su propio SANI-APF, con la finalidad de eliminarlo del Sistema de la SEP y solicitar su integración en el que corresponda. 2. Se solicitó a las áreas responsables de las regulaciones la revisión de las normas que continúen vigentes, con la finalidad de determinar si continua de la misma manera o si se sujetará a alguna acción de simplificación, o bien si procede se derogue o abrogue. (Última solicitud: 39 UA, 08/2016) (Circular: OM/DGICO/1383/2016). 3. Se revisó el contenido de normas que existe en el SANI-APF para determinar la acción de simplificación a seguir. 4. Se actualizó conjuntamente a los movimientos realizados en la Normateca, la información que se encuentra en el SANI-APF, siempre y cuando cumplan con la definición de norma establecida en la "Guía para determinar el porcentaje de Normas Internas Simplificadas". En 2016 se eliminaron 202 normas (40%).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al 30 de diciembre de 2016 se registró una reducción del 14 por ciento en comparación con el presupuesto autorizado para impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El presupuesto autorizado del Ramo 11 para el ejercicio fiscal 2016 en las partidas de pasajes, viáticos y congresos registra una reducción del 19.8 por ciento respecto al presupuesto ejercido al 30 de diciembre en dichos rubros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al 30 de diciembre de 2016 los donativos registran una disminución del 26.2 por ciento con relación al presupuesto aprobado. Asimismo en el rubro de aportaciones a fideicomisos el presupuesto registró un incremento derivado de la transferencia de recursos al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) para llevar a cabo Aportaciones al Fideicomiso Público del Programa de la Reforma Educativa, recursos que atenderán el Componente 4 para la instalación y mantenimiento de los bebederos escolares a cargo del INIFED. En cuanto a las aportaciones a organismos internacionales se registró una ampliación de 31.3 por ciento respecto al presupuesto aprobado con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos celebrados con las distintas organizaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al 30 de diciembre de 2016 el gasto en comunicación social registró un incremento del 51.7 por ciento del presupuesto aprobado en las partidas de gasto 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al 30 de diciembre de 2016 el gasto en vehículos registró una disminución del 2 por ciento del presupuesto aprobado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El gasto en este rubro registró un decremento del 16 por ciento al 30 de diciembre de 2016 con relación al presupuesto aprobado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Que el 7 y 8 de diciembre de 2016, se formalizó ante el INDABIN la baja de dos inmuebles del inventario del patrimonio inmobiliario federal en uso de la SEP, siendo estos los conocidos como Casa de Cantera, en Juchipila, Zacatecas con RFI 32-7976-2 y Preparatoria Federal por Cooperación Ignacio Manuel Altamirano, en Los Mochis Ahome, Sinaloa, con RFI 24-6456-3, por lo que al 31 de diciembre del mismo año, el número de inmuebles registrados fue de 3655. De un total de 22 contratos de arrendamiento, de los cuales se ha obtenido el Registro de Inmuebles de Uso Federal (RIUF). Se ha dado seguimiento a la información enviada por las Unidades Administrativas de la Secretaría y esta ha sido enviada a la DGP para el operador RUSP, a fin de ubicar la totalidad de los servidores públicos en los inmuebles de patrimonio federal y arrendados de la Secretaría, así mismo, se continúa dando seguimiento a las actualizaciones correspondientes (alta o baja de servidores públicos).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2016 en la SEP se celebraron 2829 contratos de servicios profesionales por honorarios de nivel equivalente a mando orientado a actividades sustantivas. En el mismo periodo del año 2015 se celebraron 1,293 contratos. De acuerdo a lo anterior, existe una diferencia de 1536 contratos del ejercicio 2016 respecto al 2015, equivalentes a un 118.7% de incremento en la contratación de estos servicios, lo cual es resultado neto de los incrementos en los programas sustantivos. *Incremento den las UR 300, 500 y 600 respecto a los programas siguientes: Fortalecimiento a la Calidad Educativa, Reforma Educativa de Escuelas de Tiempo Completo, Inclusión y Equidad Educativa, Nacional de Becas y de Expansión de la Educación Media Superior y Superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al 30 de diciembre el presupuesto ejercido en servicios personales representa el 34.6 por ciento del gasto programable neto ejercido en el Ramo 11. En 2012 representó el 32.0 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al 30 de diciembre el presupuesto ejercido en gasto de operación obtuvo un resultado inferior en 17.8 puntos por debajo de la inflación estimada por el INEGI, que a la fecha es de 2.9.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al 30 de diciembre de 2016 se registró una reducción del 11 por ciento en comparación con el presupuesto autorizado en viáticos, convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 3/08/2016, se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, denominado: "Foro de Consulta sobre el Modelo Educativo y la propuesta curricular para la educación obligatoria con Organizaciones de la Sociedad Civil", el cual contó con la participación de 15 actores sociales, mismos que contribuyeron en los Foros Nacionales del Nuevo Modelo Educativo 2016, los cuales dieron origen a una respuesta respecto al planteamiento pedagógico de la reforma, la cual se basa en tres documentos que constituyen una primera etapa y que continuará en su proceso de implementación a través del Modelo Educativo para 2017. Por lo anterior, los señalados documentos, constituyeron las respuestas a las propuestas brindadas por los actores sociales participantes en el referido Foro, cumpliendo así el compromiso establecido en el 2016. Asimismo, se proporciona la liga de internet, en la cual se encuentra publicado dicho Ejercicio http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Participacion_Ciudadana2
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento, en fecha 4 de marzo, de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, en su actividad 1, tomando en cuenta los temas de petición ciudadana, sistema de orientación telefónica TelSEP y los registros de la Unidad de Enlace.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento, en fecha 7 de julio, de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, en su actividad 5, tomando en cuenta los registros de consulta del portal web institucional, eventos oficiales, sistema de orientación telefónica telSEP y comunicados de prensa.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento, en fecha 7 de julio, de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, en su actividad 6, tomando en cuenta los registros de consulta del portal web institucional, eventos oficiales, sistema de orientación telefónica telSEP y comunicados de prensa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	En el mes de diciembre se presentó el Informe de la Consulta del Modelo Educativo 2016. La consulta se realizó en cumplimiento a la reforma de la Ley General de Educación de 2013 y a fin de conocer la opinión de la ciudadanía y de los actores directamente involucrados en el quehacer educativo en torno al planteamiento propuesto. La consulta pública tuvo dos objetivos prioritarios, el primero fue el de promover un debate amplio y franco sobre los fines, los contenidos y los medios de la educación nacional para el siglo XXI que contribuyese a construir acuerdos que representaran la pluralidad y diversidad del país y de fungir, por tanto, como soporte efectivo de un compromiso nacional renovado con la educación de calidad para todos como palanca para transitar hacia una sociedad más justa, próspera e igualitaria; y el segundo, enriquecer la propuesta educativa presentada por la SEP con las opiniones y puntos de vista de los distintos segmentos de la sociedad mexicana.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el mes de diciembre de 2016 se iniciaron los trabajos de elaboración del "Informe de Ejecución", el cual se concluirá en febrero y se publicará en marzo de 2017. El "Informe de Ejecución" se elabora con fundamento en el Artículo 6º de la Ley de Planeación que establece que el envío a la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, en el mes de marzo de cada año, de un informe sobre las acciones y resultados alcanzados respecto a los objetivos, estrategias y metas previstas en forma anual con base en las decisiones adoptadas para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El 28 de octubre se convocó a todas las UR que intervienen en el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa, así como al CONEVAL y la UED de la SHCP, a fin de mejorar la MIR 2017, reunión que derivó en una segunda realizada el 16/11/2016 con una experta metodológica de CEPAL que brindó asesoría técnica especializada para la mejora de la MIR. El 17/11/2016 se convocó a todas las UR que intervienen en el Pp G001 Normar los servicios educativos a una reunión para reformular la MIR 2017 debido a la incorporación de nuevas UR en el G001 como consecuencia de la modificación de la estructura programática del Pp P001. El 30/11/2016 que se publicó el PEF 2017, se inició el análisis y ajuste de las metas registradas en la MIR 2017 de aquellos programas que tuvieron ampliaciones o disminuciones por parte de la Cámara de Diputados, tanto en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) como en el sistema interno de la SEP (SIPSE).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática de la SEP a partir del año 2014, refleja una simplificación de programas presupuestarios, la cual fue consensuada con las Unidades Responsables del Sector. Para el PPEF 2016, la Secretaría de Educación Pública (SEP) llevó a cabo un análisis de sus programas presupuestarios con el propósito de eliminar las duplicidades y encontrar áreas de oportunidad para elevar la eficiencia del gasto público. Esta propuesta de modificación a las estructuras programáticas del Sector Educativo es resultado de haber aplicado un ejercicio estratégico que permitió identificar programas presupuestarios susceptibles de ser eliminados, fusionados o fortalecidos. Con lo anterior actualmente la SEP cuenta con 48 programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De conformidad con el artículo 28, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, el numeral 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación 2016 y numeral 19 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (MSASM) , en el cual se solicita los avances del cumplimiento de las actividades relacionadas con los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados del Mecanismo 2015-2016 y de años anteriores. Al cierre del ejercicio fiscal 2016, no hubo variación respecto de la información reportada en septiembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El pasado mes de noviembre, las diferentes Subsecretarías y dependencias reportaron de manera directa siete programas en el sistema integral de información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) ante la secretaría de Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el 2017 se comprometieron a optimizar 6 procesos, los proyectos de optimización se encuentran en el siguiente estado: 1. El proyecto de "becas1" se concluyó en 2015. Para el presente año se consideraba la optimización de 4 proyectos 2. El proyecto de "Acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta" está supeditado a la revisión y asignación de los recursos por la UGC y a la DGTIC. 3. El proyecto de "Diseño e instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural 2 se concluyó. 4. En el proyecto de "Actualización y mejora al proceso de registro y vigilancia del ejercicio profesional" las mejoras al sistema se finalizará en los primeros meses del 2017 de acuerdo con el plan de trabajo del motor de pagos de la UGD y la DGTIC enviado a la DGProf. 5. Por su parte el proyecto referente a la "Sistematización de solicitud y otorgamiento de Registro de Validez Oficial de Estudios" se terminará en 2017. Por un retraso de sistema.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Los subsidios son otorgados de forma expedita y transparente de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el marco dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la capacitación de 213 servidores públicos en la acción "Nociones Básicas del Servicio Profesional Docente" con fines de desarrollo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó el análisis y se solicitó la baja del registro de las siguientes capacidades profesionales ante la Secretaría de la Función Pública: "Administración de los Servicios Educativos", "Extensión Educativa y Servicios Asistenciales", "Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico", "Evaluación de la Educación", "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", "Planeación de la Educación" y "Vinculación de la Educación con su entorno".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la Evaluación del Desempeño 2015, utilizando el método establecido por la Secretaría de la Función Pública, la cual está orientada a resultados y vinculada con los objetivos y metas estratégicas de la dependencia, basado en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría, en el Programa Sectorial de Educación, en el perfil del puesto y en algunos casos, alineados a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y al Programa Operativo Anual (POA). Se realizó el registro de evaluaciones realizadas ante la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, se adquirió una herramienta informática para la aplicación del examen de conocimientos y evaluación de habilidades gerenciales.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva se encuentra en proceso de actualización conforme a la metodología y cuaderno de trabajo generado por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan reportes semanales sobre la totalidad de puestos registrados contra la ocupación/vacancia, reportada en la dependencia, de conformidad a la estructura básica. Así mismo, de manera mensual, se genera un reporte de convocatorias y concursos publicados para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro de la Planeación estratégica se establece la alineación directa del proceso de capacitación y certificación de los servidores públicos en el Sistema de Planeación Anual (SIPA), en el cual se establece la relación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial (PS) y con la Estructura Programática Presupuestal, a través de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). Se realizó la carga del cumplimiento de las metas establecidas en la Planeación Anual 2016 en dicho sistema.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De acuerdo a la herramienta de seguimiento implementada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD), se notifican los resultados que corresponden a la ola 14, y 15 -octubre y noviembre-, respectivamente- de "ficha ciudadana", " más información" y "formulario web" de la SEP. De acuerdo a la herramienta de seguimiento implementada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD), se notifican los resultados que corresponden al Sector Central de trámites nivel ED4, cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los procesos administrativos comprometido a digitalizar están programados para su ejecución en el año 2017 y 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cumplió con la obtención de la fórmula para el cálculo del indicador definido con el personal de Escuela al Centro y que fue automatizado para cumplimiento de 2016 "Proporción de alumnos que asisten a escuelas con horario ampliado". Se actualizará con la información de cierre de 2016 en el programa Escuela al Centro durante Enero de 2017.

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el año se efectuaron las acciones necesarias para realizar la actualización en Sistema de los registros correspondientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo ha prevalecido el principio de máxima publicidad, procurando el acceso a la información con apego a la normatividad vigente y aplicable. Se documentan las sesiones y acuerdos de los Comités Institucionales. Ante inexistencias de información se requiere a las Unidades Administrativas que deberán motivar y fundar la causa, así como aplicar previamente el criterio de búsqueda exhaustiva.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En concordancia al hecho de que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición respecto a su accesibilidad, el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica la norma debidamente para preservar ese derecho.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante reuniones de trabajo celebradas en los meses de abril y agosto con los Enlaces para la atención de solicitudes de información, se establecieron acuerdos para la reducción de términos internos en la atención a las solicitudes de acceso a la información y a los recursos de revisión. En cada correo electrónico con él se requiere información a las áreas, se les indica el término interno dentro del cual deberán proporcionar la información conducente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante reuniones de trabajo celebradas en los meses de abril y agosto con los Enlaces para la atención de solicitudes de información, se establecieron acuerdos para proporcionar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Adicionalmente, en cada oficio con el que se solicita información a las Unidades Administrativas, se les reitera que la información debe reunir dichas características.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de mayo, se recibió correo electrónico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales mediante el cual señaló que los enlaces acreditados eran reconocidos como enlaces de capacitación ante esa Institución. También se concretó el procedimiento de capacitación en línea INAI a través del Sector Central lo cual permite la capacitación en temas de acceso a la información y protección de datos. Finalmente, El INAI tiene los nombres y datos del personal acreditado como enlaces de capacitación por parte de este Órgano Desconcentrado. Además, personal de la Unidad de Transparencia ha acudido a diversos Cursos de Capacitación programados por ese mismo Instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año, se diseñaron cápsulas informativas alusivas a la protección de datos para su difusión. Asimismo, se dio orientación a usuarios del contenido de la página web, en la cual de manera permanente se visualiza el mensaje institucional destinado a la garantía de la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el año se ha mantenido la convocatoria para que tanto Asociaciones Civiles y Áreas Institucionales visiten, consulten y propongan perspectivas de interés, esto por medio del Cuestionario de Evaluación a los Servicios de Información prestados por medio de la página institucional.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Las Unidades Administrativas registraron la información sobre la actualización de los inventarios documentales, con fecha 29 de abril de 2016. Asimismo, fue publicada la información de la guía simple de archivos en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Las unidades administrativas reportaron el registro de inventarios documentales. Derivado de las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN), se reiniciaron los trabajos para la elaboración de un nuevo Cuadro General de Clasificación Archivística, así como, del Catálogo de Disposición Documental con apego al Árbol de Procesos aprobado por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se elaboró el programa anual de capacitación en materia archivística, mismo que se implementó y al cual se dio seguimiento durante todo el año. En el Programa de Capacitación Archivística se integró la difusión de buenas prácticas en la materia, de acuerdo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016. Se han tomado cursos ofrecidos por el INAI así como otros impartidos por la Asociación Mexicana de Archivonomía.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Como requisito ineludible, se sigue incluyendo en las convocatorias un apartado de inconformidades que indica las autoridades y domicilios en donde pueden presentar alguna inconformidad, en términos de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la LAASSP ante la Secretaría de la Función Pública, así como en correos electrónicos; en las propias convocatorias se les requiere por disposición de ley que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50, 59 y 60 de la LAASSP. Asimismo, se incluye en los procesos de contratación un formato denominado Encuesta de Transparencia, en el cual los particulares pueden manifestar su opinión y comentarios respecto al desarrollo de los mismos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo la contratación de vales de gasolina de manera consolidada, además de la contratación de gas LP, IA-011C00999-E11-2016, así como la adquisición de insumos de cafetería, IA-011C00999-E26-2016 y la contratación de víveres LA-011C00999-E38-2016. En todas ellas, para beneficio de las Unidades Administrativas y Niveles Educativos del Órgano Desconcentrado. Asimismo, se llevó a cabo de manera consolidada la adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos IA-011C00999-E125-2016, mediante Invitación a cuando menos tres personas en la que participaron la Dirección General de Operación de Servicios Educativos y la Dirección General de Administración.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación que llevó a cabo el Órgano Desconcentrado durante el periodo, se encuentran registrados en CompraNet, creando un expediente electrónico y asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como medida de control, se verifica de manera permanente, que los contratos que elabora la Coordinación de Asuntos Jurídicos, continúen insertando la cláusula siguiente: " (JURISDICCIÓN).- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato y para todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les corresponda o pudiera corresponderles."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante comunicados diversos emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en el año se eliminaron 15 trámites del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y del Catálogo Nacional de trámites y Servicios del Estado (CNTSE). Asimismo, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de julio de 2016, el formato descargable para la solicitud de la credencial del trámite AFSEDF-03-055 "Expedición de credencial para préstamo a domicilio de acervo de las bibliotecas públicas en el Distrito Federal".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó el inventario de normas con las que cuenta la Institución, arrojando un total de 53 Normas Internas. Se realizó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Norma Internas para el Periodo 2016. Se actualizaron e integraron, tanto a la Normateca Interna como al Sistema de Administración de Normas Internas, las dos Guías Operativas (Escuelas Públicas y Particulares) y la Carpeta Única de Información (CUI) correspondientes al Ciclo Escolar 2016-2017. Se eliminaron 10 Normas Internas Administrativas de las cuales se crearon 3 nuevas pertenecientes a la Dirección General de Administración de su área de Personal. El Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal se actualizó y se cargaron los archivos de las normas en PDF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se reiteran los resultados de los análisis de las estructuras orgánicas hechas en el diagnóstico respectivo. Asimismo, se llevó a cabo la aplicación del nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios derivado de la expedición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos expedido el 31 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Dirección General de Administración emitió comunicado a las Unidades Administrativas del Órgano Desconcentrado, a efecto de desarrollar acciones para evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la institución, cuya observancia fue en todo el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección General de Administración remitió comunicado a las Unidades Administrativas del Órgano Desconcentrado, a efecto de desarrollar acciones para promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, cuya observancia fue en todo el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Sin presupuesto ejercido en el año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Sin presupuesto ejercido en el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Dirección General de Administración remitió comunicado a las Unidades Administrativas del Órgano Desconcentrado, a efecto de desarrollar acciones para racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado, en todo el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Sin aprobaciones en la materia durante el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Por requerimiento del INDAABIN, se actualizó la información de Aprovechamiento, Uso y/o Superficie construida de 51 inmuebles adicionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. En cuanto al RUSP, hasta el cuarto trimestre, se ha remitido la información de 2,538 claves de centro de trabajo vinculadas con 1,681 inmuebles. En el sistema de INDAABIN, se justificaron 43 Contratos de Arrendamiento. La Coordinación de Asuntos Jurídicos, validó 6 Contratos de Arrendamiento adicionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Para el año, se reiteran los resultados de los análisis de las estructuras orgánicas hechas en el diagnóstico respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Órgano Desconcentrado canceló una plaza-puesto de su estructura básica. En el escenario denominado "AFSEDF010616" fue cancelada la plaza de Director General de Educación Física.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al 31 de diciembre de 2015 existían 86 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, al 31 de diciembre de 2016 se contabilizan 138 contratos, lo cual significa un incremento del 60 por ciento. En términos presupuestales, en 2015 el costo de Honorarios fue de 40´740,002 pesos, mientras que en 2016 fue de 56´794,960 pesos, un 39 por ciento de crecimiento. Ello acorde a las necesidades de la implementación de la Reforma Educativa en la Ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Las funciones de las estructuras organizacionales corresponden a las necesidades del servicio que se ofrece.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En relación a la distribución de las plazas para la operación de los Servicios Educativos de Educación Básica que se presentan en el Distrito Federal, en el periodo se tiene un total de 161,426 plazas en centros de trabajo sustantivos (escuelas), que representa el 91.03% de la plantilla total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El presupuesto anual autorizado en la partida 12201 Personal Eventual en comparación con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal anterior se redujo en un 75%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el año 2016 se ejerció un total de \$2,061,639,073.44 en gasto de Operación Administrativo en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Dirección General de Administración emitió comunicado a las Unidades Administrativas del Órgano Desconcentrado, a efecto de desarrollar acciones para reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, cuya observancia fue en todo el ejercicio 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se atendieron cada una de las acciones programadas en la Guía Anual de Participación Ciudadana, realizando el ejercicio correspondiente y dando seguimiento a los compromisos resultantes.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo, se realizó la actualización permanente de los Apartados de Transparencia Focalizada, en la página web de la Institución, además del cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De conformidad a los compromisos transversales, se ha mantenido la convocatoria para que Asociaciones Civiles y Áreas Institucionales visiten y consulten los apartados de Transparencia. La Coordinación de Asuntos Jurídicos y el Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth, avanzan en la implementación la Encuesta de Calidad para Evaluar los Servicios de Información contenidos en el apartado en mención.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La invitación para visitar y hacer uso de la página web institucional, especialmente en el apartado de Transparencia Focalizada, se ha transmitido a los concurrentes a las Sesiones de los Consejos Técnicos Escolares, a través de 375 pláticas en igual cantidad de Centros Escolares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se definieron las Matrices de Resultados definitivas de la Planeación Anual 2017; asimismo, se realizó el Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados en cada trimestre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se revisaron los resultados de los programas presupuestarios vigentes en la Estructura Programática 2016, y debido a que estos obtuvieron un logro satisfactorio se ratificó esta Estructura Programática para ser considerada en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizó la integración del padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México al SIIPP-G con un total de 57,072 alumnos beneficiados. Asimismo, en reunión de trabajo del 4 de noviembre de 2016 con la Secretaría de Función Pública, se estableció que la integración del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México se realizará en los meses de marzo y septiembre.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se desarrollaron las acciones necesarias para la operación oportuna y eficiente del Sistema de Padrón de Becarios con respecto a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública. Se da mantenimiento al Sistema de Padrón de Becarios para mantener la confiabilidad de la información así como implementación de estrategias para incorporar un apartado de Contraloría Social.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo se ha trabajado con el modelo conceptual en dos procesos sustantivos, con base en la descripción y mapeo, en donde se implementaron acciones de mejora tanto en la descripción y los formatos que se utilizan en el desarrollo de los mismos. Asimismo, se desarrollan acciones para fortalecimiento de cuatro proyectos de mejora registrados en 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se implementaron los Lineamientos de Colaboración suscritos con la Secretaría de Educación Pública, la institución de forma coordinada con la Oficialía mayor del Ramo impartió el curso en línea denominado "Nociones del Servicio Profesional Docente" a 241 Servidores Públicos adscritos a diversas Unidades Administrativas de la SEP. Asimismo se celebraron reuniones de seguimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Comité Técnico de Profesionalización de la AFSEDF, durante su Primera Sesión Ordinaria de 2016, autorizó la conformación del Grupo Técnico Expertos que identificarán y describirán la competencia profesional, quienes se instalaron el 30 de agosto como grupo de trabajo y que será sujeto a capacitación para el desarrollo de acciones en la materia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con la Secretaría de Educación Pública que consideran el intercambio de servidores públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se reportó a la Secretaría de la Función Pública los resultados de la Evaluación del Desempeño 2015 de los Servidores Públicos de Carrera en el Órgano Desconcentrado.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El Comité Técnico de Profesionalización autorizó la reorganización del procedimiento para la atención de las convocatorias de ingreso al Servicio Profesional de Carrera, con el cual existe un seguimiento más estrecho al proceso, lo vuelve más ágil y además considera aspectos electrónicos para reducir el uso de papel, misma que se comenzó a implementar a partir de junio de 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el Estudio de Prospectiva, en particular a la descripción de una competencia profesional, en el periodo que se reporta se instaló el Grupo Técnico de Expertos requerido para tal fin mismo que ha recibido la inducción necesaria para ello. Se otorgó el Curso de "Introducción al Servicio Profesional Docente" a 95 servidores públicos de mando en el año. Se ofreció un curso denominado "Sistemas Educativos: enfoques globales y Nacionales" a 165 personas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo, se realizaron envíos quincenales ante la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), con la totalidad de los puestos ocupados y de la vacancia del Órgano Desconcentrado. Adicionalmente, se envió a la Secretaría de la Función Pública el reporte anual con los datos personales de los servidores públicos de la estructura de mando de la AFSEDF. A fin de mejorar la calidad de la información de los servidores públicos de carrera en el sistema RHNet, en el periodo se operaron 97 movimientos de alineaciones de servidores públicos (puesto-persona); se operaron 31 movimientos de alta, 33 movimientos de baja y 3 movimientos de certificación de servidores públicos de carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Conforme al objetivo 7. "Desarrollar estrategias para mejorar los servicios educativos de educación básica, inicial y normal en el Distrito Federal" del Programa de Mediano Plazo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 2014-2018, se publicaron las Convocatoria para participar en los Concursos de Oposición Ordinario y Extraordinario para el Ingreso a la Educación Básica ciclo escolar 2016-2017. Asimismo, se llevó a cabo el preregistro y registro de los aspirantes a dicho concurso, así como la aplicación del examen para ingreso. También se publicaron convocatorias de promoción a funciones de dirección, supervisión y a cargos de asesoría técnica pedagógica.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se comprometieron 4 trámites (AFSEDF-03-055, AFSEDF-03-057, AFSEDF-04-008, AFSEDF-06-002) para participar en la Ventanilla Única Nacional 2016 para su digitalización, de los cuales se solicitó la simplificación por eliminación de dos (AFSEDF-03-057 y AFSEDF-04-008), ambos fueron atendidos según oficio COFEME/16/4717. El trámite AFSEDF-03-055, se remitió a la Unidad de Gobierno Digital la ficha ciudadana, los formatos descargables de trámite y en la gráfica base la información de preguntas frecuentes en más información, a partir de ello fue homologado y sustituido por el trámite AFSEDF-03-059, el cual fue digitalizado, se encuentra pendiente el certificado de seguridad https://www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevó a cabo la adhesión al Convenio que estableció la Secretaría de Educación Pública con el Servicio de Administración Tributaria, con el propósito de validar las firmas que se plasmarán en los documentos de acreditación y certificación de educación básica. Se estableció el procedimiento para la integrar la firma electrónica en los Certificados Escolares y Reportes de Evaluación de Control Escolar.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha dado cumplimiento al 100 por ciento de los procesos establecidos en el MAAGTICSI. La gestión y los procesos de contratación se han realizado con apego al MAAGTICSI, y la normatividad aplicable. En este sentido, se realizaron las siguientes contrataciones: 1. Servicio de Internet dedicado a 1 GB. 2. Servicio Administrado de impresión, digitalización y fotocopiado para la AFSEDF. 3. Servicio de Paquetes de conectividad y conexión a internet de banda ancha. 4. Servicios Administrados de la infraestructura de la AFSEDF. 5. Servicio Administrado de cómputo (SAC). 6. Servicios Digitales de telefonía y larga distancia. 7. Servicios de Telefonía celular y acceso a la red "el que llama paga". 8. Mantenimiento al Sistema Integral de Información Escolar en Web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En la plataforma ADELA se publicaron los siguientes datos abiertos: El Inventario Institucional de Datos de la AFSEDF (formato Excel), el Plan de Apertura Institucional de la AFSEDF (formato csv), los Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios de la AFSEDF (formato Excel) y Centros de trabajo (formato Excel). Asimismo, se envió oficio de cambio de titular de la UTIC para la generación de una nueva cuenta para la actualización de datos abiertos.

Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la publicación en el DOF el día 09 de mayo de 2016 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública se contactó reunión con la Unidad de transparencia de SEP para el seguimiento de la desclasificación de expedientes reservados
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Instrucción del Titular de la CAAD de fundar y motivar las determinaciones realizadas por los servidores públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Contestar en tiempo y forma a través de SASAISEP, las solicitudes turnadas a esta Comisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el mes de agosto de 2016 la CAAD realizó un ejercicio de participación ciudadana y en el mes de diciembre se integró dicha información al portal institucional de la CAAD, disponible en http://caad.sep.gob.mx/es/caad/Participacion_Ciudadana
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	No se han realizado acciones de capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos y se plantea una reunión con el AGN para efectos de generar la baja de documentos que obran en el archivo de concentración, pero por cuestiones presupuestales y estructurales no ha sido posible la digitalización de los expedientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	no se han realizado acciones de capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos y se plantea una reunión con el AGN para efectos de generar la baja de documentos que obran en el archivo de concentración, pero por cuestiones presupuestales y estructurales no ha sido posible la digitalización de los expedientes
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Los tramites registrados por esta Comisión en el CNTS no han sufrido modificación normativa en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento y dadas su naturaleza no es factible la digitalización total del mismo, por ello se encuentran en fase 01.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Respecto de las normas internas sustantivas y administrativas se dio de alta en el SANI-APF, el Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, de fecha 20 de diciembre de 2013, que fue registrada con la Homoclave CAAD-NIS-0001 el 25 de mayo de 2016, así como el Acuerdo General 05/2015 por el que se emiten las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, de fecha 16 de julio de 2015, quedando registrada con la Homoclave CAAD-NIS-0003 el 12 de octubre del 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura organizacional de la CAAD se encuentra autorizada a 20 plazas totales, mismas que resultan insuficiente para las atribuciones previstas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento. Dicha situación se planteó como riesgo en el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta Comisión no ha realizado impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	No se ha promovido la realización de audiencias remotas al no estar previstas en la ley de la materia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Esta Comisión no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La CAAD no cuenta con un área de comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al momento la CAAD no utiliza vehículos propios o de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las oficinas de la CAAD se encuentran en un inmueble administrado por la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mandó oficio a la Dirección General de Recursos Materiales con información de INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Por oficio número OM/DGICO/0809/2015 de fecha 7 de abril de 2015, la DGICO de la SEP solicitó se realizara un estudio organizacional a fin de evitar duplicidad de funciones. Al efecto, mediante oficio No. 2/2.05/CAAD/SJ/026/2015 se dio contestación señalando que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Por oficio número OM/DGICO/0809/2015 de fecha 7 de abril de 2015, la DGICO de la SEP solicitó se realizara un estudio organizacional a fin de evitar duplicidad de funciones. Al efecto, mediante oficio No. 2/2.05/CAAD/SJ/026/2015 se dio contestación señala
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La CAAD no cuenta con personal contratado por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La mayoría de las plazas de estructura asignadas a la CAAD se encuentran en área sustantiva.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 3 de agosto de 2016 de las 11:00 horas a las 13:00 horas, tuvo verificativo el ejercicio de participación ciudadana 2016 de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (CAAD), donde se abordó el siguiente tema: "TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTE LA COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE: APELACIÓN, ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN"
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Migración del portal institucional http://www.caad.sep.gob.mx a https://www.gob.mx/caad
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el presente trimestre se consolidó la remisión al área de planeación de la SEP, de la Matriz de Indicadores correspondiente al programa E017_2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Dado lo reducido de la plantilla existe complicaciones para realizar las acciones pertinentes
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se señala que en ejercicio 2016 por cuestiones ajenas a esta Comisión no fue posible realizar procedimientos del servicio profesional de carrera donde se consideraran dichas acciones.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Dado lo reducido de la plantilla existe complicaciones para realizar las acciones pertinentes
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Eficiencia y eficacia del desahogo de los recursos que conllevan a alcanzar las metas institucionales e individuales de los servidores públicos obligados.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se señala que en ejercicio 2016 por cuestiones ajenas a esta Comisión no fue posible realizar procedimientos del servicio profesional de carrera donde se consideraran dichas acciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Dado lo reducido de la plantilla existe complicaciones para realizar las acciones pertinentes
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se trabaja con la DGP de la SEP en la integración de expedientes, así como alta y baja de nombramientos del personal de la CAAD.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El artículo 83 fracción Vi establece que las notificaciones en el recurso de apelación se podrán hacer a las partes por correspondencia o mediante la utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se solicitó apoyo del sector para la adhesión a las consolidaciones de servicios administrados de equipo de cómputo, impresión, digitalización y telefonía de la SEP.

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la página electrónica de la CNSPD (http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/) se establecen los principios que rigen sus actividades, siendo: Legalidad, Certeza, Imparcialidad, Objetividad y Transparencia, con lo cual se asegura el pleno cumplimiento que en cada rubro es establecido.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la página electrónica de la CNSPD (http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/) se establecen los principios que rigen sus actividades, siendo: Legalidad, Certeza, Imparcialidad, Objetividad y Transparencia, con lo cual se asegura el pleno cumplimiento que en cada rubro es establecido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En la página electrónica de la CNSPD (http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/) se establecen los principios que rigen sus actividades, siendo: Legalidad, Certeza, Imparcialidad, Objetividad y Transparencia, con lo cual se asegura el pleno cumplimiento que en cada rubro es establecido.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con base en el principio de Transparencia que rige el desempeño de las actividades de la CNSPD, se están fortaleciendo las actividades que atiendan oportunamente los requerimientos de información que sean presentados a este Órgano Administrativo Desconcentrado, por los peticionarios.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con base en el principio de Imparcialidad que rige el desempeño de las actividades de la CNSPD, se realizan las actividades de este Órgano Administrativo Desconcentrado.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con base en el principio de Transparencia, se atienden las medidas que en la materia son emitidas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con base en el principio de Transparencia, se dan a conocer los derechos a la protección de datos, a la vez que se atiende el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con base en el principio de Imparcialidad que rige el desempeño de las actividades de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, se procede a acatar lo establecido en las disposiciones indicadas en esta materia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La CNSPD inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La CNSPD inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la matriz de obligatoriedad, se solicitó eximir este compromiso a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, toda vez que no tiene gasto de inversión autorizado.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En la matriz de obligatoriedad, se solicitó eximir este compromiso a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, toda vez que no tiene gasto de inversión autorizado.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En la matriz de obligatoriedad, se solicitó eximir este compromiso a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, toda vez que no tiene gasto de inversión autorizado.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En la matriz de obligatoriedad, se solicitó eximir este compromiso a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, toda vez que no tiene gasto de inversión autorizado.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En la matriz de obligatoriedad, se solicitó eximir este compromiso a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, toda vez que no tiene gasto de inversión autorizado.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la instrucción del C. Secretario de la Secretaría de Educación Pública en el primer semestre del 2016, en la cual se readscribió la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a la Subsecretaría de Educación Básica, se ha concluido con la actualización del Manual de Organización de la CNSPD, faltando únicamente el registro ante la Dirección General de Innovación Calidad y Organización. Lo anterior debido a la valuación y retabulación de puestos llevado a cabo a partir del 1 de junio del 2016. Por tal motivo, se retomará la gestión en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la instrucción del C. Secretario de la Secretaría de Educación Pública en el primer semestre del 2016, en la cual se readscribió la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a la Subsecretaría de Educación Básica, se ha concluido con la actualización del Manual de Organización de la CNSPD, faltando únicamente el registro ante la Dirección General de Innovación Calidad y Organización. Lo anterior debido a la valuación y retabulación de puestos llevado a cabo a partir del 1 de junio del 2016. Por tal motivo, se retomará la gestión en 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La CNSPD implementa los mecanismos necesarios para difundir los materiales aplicables en los procesos de evaluación, conforme lo establece la Ley del Servicio profesional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la instrucción del C. Secretario de la Secretaría de Educación Pública en el primer semestre del 2016, en la cual se readscribió la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a la Subsecretaría de Educación Básica, se ha concluido con la actualización del Manual de Organización de la CNSPD, faltando únicamente el registro ante la Dirección General de Innovación Calidad y Organización. Lo anterior debido a la valuación y retabulación de puestos llevado a cabo a partir del 1 de junio del 2016. Por tal motivo, se retomará la gestión en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer semestre del año 2016, por instrucción del C. Secretario de la SEP, se readscribe la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, lo que implicó una reducción del 27% en la plantilla de personal de mando de la CNSPD, lo cual motivó reordenar y priorizar las actividades sustantivas de este Órgano Administrativo Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente realizó un esfuerzo extraordinario al disminuir el número de contratos de prestaciones de servicios por honorarios, al reducirlo de un inicio de 37 a 22 para el cierre del 2016. Lo anterior implicó una reducción del 41% en plazas y el 50% en presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el primer semestre del año 2016, por instrucción del C. Secretario de la SEP, se readscribe la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, lo que implicó una reducción del 27% en la plantilla de personal de mando de la CNSPD, lo cual motivó reordenar y priorizar las actividades sustantivas de este Órgano Administrativo Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura autorizada privilegia la distribución de plazas de mando y operativas a fortalecer las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con base en el documento del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, actividades transversales, se establece en su estrategia 3.2 "Fortalecer el uso eficiente de los recursos destinados a servicios personales y gasto de operación, quedar exceptuado de las medidas de reducción al personal de las ramas médica, educativa, seguridad pública y nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con base en el documento del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, actividades transversales, se establece en su estrategia 3.2 "Fortalecer el uso eficiente de los recursos destinados a servicios personales y gasto de operación, quedar exceptuado de las medidas de reducción al personal de las ramas médica, educativa, seguridad pública y nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La asignación de comisiones oficiales, se realiza estrictamente de conformidad con los lineamientos aplicables, sin menoscabo de sus objetivos institucionales.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Invariablemente, la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente procede de conformidad a las acciones implementadas por la SHCP y las áreas normativas de la SEP, para mejorar las matrices.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La CNSPD inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	La CNSPD inició las acciones para atender este rubro con la entrega de la propuesta del Árbol de Procesos a la Secretaría de la Función Pública, para el conocimiento y seguimiento de las actividades subsecuentes que indique el Archivo General de la Nación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La emisión de información respecto a los movimientos de personal, plazas vacantes de la CNSPD, se realiza a través de los sistemas informáticos habilitados para tal efecto.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de la instrucción del C. Secretario de la SEP en el primer semestre del 2016, se readscribe la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, lo que implicó una reducción del 27% en la plantilla de personal de mando de la CNSPD, motivando reordenar y priorizar las actividades sustantivas de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de bases de colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no contar con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de bases de colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no contar con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de bases de colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no contar con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se informó que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, firmó los compromisos de bases de colaboración en diciembre 2015, por lo que no cuenta con información registrada en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, e igualmente no cuenta con información registrada en el catálogo de datos abiertos, así como no contar con procesos a digitalizar, por ser usuario de los sistemas implementados a nivel central en la SEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Actualización semestral de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados por las Unidades Administrativas del Instituto, en enero de 2016 se realizó la carga del segundo semestre de 2015. Asimismo de conformidad con los "ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas" (DOF 29/07/16), los sujetos obligados realizarán la publicación los índices de expedientes clasificados como reservados a través de los medios que se determinen para tal efecto. La primera publicación de dichos índices, que deberá efectuarse de conformidad con la Ley General se realizará en enero de 2017 e incluirá la información comprendida de mayo de 2016 a diciembre del mismo año.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se dispone de manera permanente, del "banner" en la página inicio del Portal Web Institucional denominado "Obligación de documentar toda decisión y actividad Gubernamental", mismo que al seleccionar muestra un texto para concientizar a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de la correcta clasificación y organización de toda información que se genere al interior de nuestras Unidades. De igual manera, con fecha 29 de junio de 2016, se envió a través de correo electrónico a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto, el mensaje para incentivar dicha obligación entre toda la población del Instituto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se actualizó en los meses de marzo y septiembre de 2016 el Sistema Persona, el cual contiene el listado de los Sistemas de Datos Personales registrado por parte de todas las Unidades Administrativas del Instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia mantiene, de manera permanente, comunicación con las personas que realizan las actividades de "Enlace de Transparencia" al interior de las Unidades Administrativas a fin de dar atención y mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos de información. Se brindan asesorías presenciales, telefónicas y vía correo electrónico para la clasificación de la información, atención de solicitudes y recursos de revisión e integración de respuestas a los mismos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas han incluido de manera permanente en sus informes en materia de Transparencia y Acceso a la Información la leyenda de veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De acuerdo al Programa de Capacitación del INAI, durante el año 2016 se envió correo electrónico a las Unidades Administrativas, informando de la plataforma CEVINAI para capacitación en línea. EL personal de la Unidad de Transparencia, realizó diversos cursos de capacitación durante 2016. Se impartió el Curso introductorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), publicada el pasado 9 de mayo, mismo que se realizó en coordinación con el INAI y la UAM y el cual tuvo lugar el día 13 de septiembre del año en curso y al cual asistieron 157 personas. Asimismo, el día 24 de noviembre, la Unidad de Transparencia participó en el curso organizado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la certificación al personal Directivo del Servicio Profesional de Carrera de esta Casa de Estudios, impartiendo el Módulo en materia de Transparencia y Acceso a la Información, al cual asistieron 27 personas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De manera permanente, la Unidad de Transparencia realiza invitaciones a las Unidades Administrativas para ingresar a la aplicación CEVINAI y capacitarse de manera virtual en los diversos temas de Transparencia y Acceso a la Información. Se dispone de manera permanente del "Banner" denominado "En el IPN protegemos tus datos personales", ubicado en el Portal Web Institucional, a través del cual se pretende concientizar a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica sobre el Ejercicio y la Protección de los Datos Personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Conforme a los macroprocesos estratégicos institucionales, se desarrolla el análisis del mapeo de procesos, manuales de organización y procedimientos de las dependencias politécnicas, para formular los nuevos instrumentos de consulta como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, recibiendo el Inventario General de Archivo y la Guía de Archivo Documental, correspondiente a 85 dependencias politécnicas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 18 Cursos de Organización y Conservación de Archivos, capacitando a 476 servidores públicos, una plática a 20 funcionarios y 3 asesorías a dependencias politécnicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases que se publicaron durante el 2016, para los procedimientos de Licitación Pública (en sus diferentes modalidades) e Invitación a cuando menos tres personas (en sus diferentes modalidades), se incluyó una cláusula que informa a los posibles participantes de los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual la deben de presentar, la cual es denominada "Inconformidades". Así también acudió una persona a la secretaría de la Función Pública a recibir capacitación sobre normatividad de adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se consolidaron 21 procesos de un total de 59 procedimientos de contratación, con la participación de entre 4 a más de 20 unidades politécnicas, asimismo, dos contratos fueron marco definido como: IM3P de Suministro de Vales IA-011B00001-E64-2016 y AD Contratación de la Renovación de Soporte Premier SA-011b00001-E36-2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De los 59 procedimientos adjudicados, los 55 fueron electrónicos y 4 presenciales
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que se celebraron durante el 2016, se incluyó la cláusula vigésimo quinta que informa a los posibles participantes de los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual la deben de presentar, la cual es denominada "Procedimiento de Conciliación".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el apartado II Alineación Estratégica de la Ficha Técnica que se realiza para obtener el registro de los programas de inversión se establecen los Programas, Objetivos y Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo con lo cual quedan alineados. Plan Nacional de Desarrollo (PND) Meta 3: México con Educación de Calidad. OBJETIVO 3.1: Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. ESTRATEGIA 3.1.2: Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos. Línea de Acción: Modernizar el equipamiento de talleres, laboratorios e instalaciones para realizar actividades físicas, que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio. Programas Presupuestarios: E007 Servicios de Educación Media Superior, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado Programa sectorial de educación 2013 - 2018 Meta Nacional: México con Educación de Calidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizó en tiempo y forma el seguimiento al mes de noviembre del año en curso, del ejercicio de los 8 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de diciembre se reportará en los primeros diez días del mes de enero.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La actualización del instrumento DPOS-PO-05 relativo al procedimiento de validación de inscripciones, ha sido autorizada por la Dirección de Planeación, permitiendo con esto la digitalización del citado proceso.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se depuró el inventario, actualmente sólo está pendiente por cargarse al SANI-APF la totalidad de los Manuales de Procedimientos y Organización a efecto de cumplir con la Reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Se elaboró un Programa Anual de Trabajo en el que se estableció un cronograma cumpliéndose con las mismas las acciones de revisión y mejora de las normas internas, dicho programa se hizo del conocimiento de las áreas y se difundió a través de la página de la Oficina del Abogado General, se modificó el Reglamento General de Estudios y el Reglamento Orgánico y se emitieron los lineamientos para la operación del ingreso, trayectoria escolar, permanencia y egreso en los niveles medio superior y superior en las modalidades no escolarizada y mixta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó un Análisis Jurídico Organizacional en el que se comparan el Reglamento Orgánico del IPN con la Estructura Básica registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el año 2016, se realizó lo siguiente: ° Se propuso elevar a Reglamento los Lineamientos Generales para las Publicaciones en el Instituto Politécnico Nacional. ° Se solicitó a las UA informar el tipo de publicaciones que manejan. ° Se conformó un Padrón de dictaminadores que apoyará el arbitraje ciego de las obras, gracias al cual se sometieron 43 obras a este procedimiento de arbitraje para su evaluar la calidad académica y evitar gastos innecesarios en libros que no correspondan al nivel académico del Instituto. ° Se determinó someter a arbitraje ciego a las obras que únicamente solicitan el trámite de ISBN para la publicación de su libro, pero que no imprimirán en esta Dirección. ° Se imprimieron libretas con material reciclado y rezagado en los talleres de impresión para difusión de la Nueva Época de la Dirección de Publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2016, la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, apoyó en la realización de 734 videoconferencias con un aproximado de 700,000 beneficiados utilizando alrededor de 1,500 horas de transmisión, derivado de las peticiones solicitadas, entre los que se destacan por su importancia: - Diplomado de Gestión de Proyectos UPDCE a toda la comunidad politécnica. - Semana Nacional del Emprendedor 2016 (UPDCE). - 11° Encuentro Institucional y Cuarto Interinstitucional de Tutorías (CGFIE). - 6° Encuentro Politécnico de Formación y Profesionalización Docente "El papel del docente: reflexiones y experiencias en su práctica" (CGFIE). - "The 2016 ACM ICPC México & Central América Finals" México City, Hosted by IPN-ESCOM - Transmisión de las Pláticas entre Autoridades del IPN y la Asamblea General Politécnica (AGP) - Sesiones Ordinarias del Consejo General Consultivo del IPN - Reuniones con las Redes de Biotecnología, Telecomunicaciones, Salud, Cómputo (SIP) Por referir algunos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el año de 2016 se logró racionalizar el gasto global reflejando un ahorro por la cantidad de \$347,851.23
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En cumplimiento a las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, emitidas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), se continua con el seguimiento al cumplimiento del registro anual de las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento) por parte de las 125 dependencias politécnicas participantes en el programa de eficiencia energética; las dependencias Politécnicas participaron en la capacitación que imparte la CONUEE referente al tema de eficiencia energética en flotas vehiculares; el rendimiento de la flota vehicular en el IPN (Km/L) es al 20 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2016 se operó en el SIPIF del INDAABIN, la baja del inmueble denominado "Polígono 3 Fracción Oeste 3F Plano de Expropiación" con RFI: 9-17649-0, mediante el oficio DI/577/16 de fecha 9 de junio de 2016, por lo que a la fecha se tienen registrados 109, de los 110 con los que se contaba a principios del año. Cabe destacar que al final del 2016, aún se continúa con el trámite de baja de otros 3 inmuebles. En cuanto al registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, se tienen registrados dos inmuebles, uno de ellos ubicado en la calle de barras No. 56, Colonia Ampliación Lindavista en la Delegación Gustavo A. Madero; el segundo en la calle de Piura 740, Lindavista, Gustavo A. Madero. Se continúan enviando los archivos RUSP del personal activo, se anexa como evidencia acuses de recibo emitidos por la Secretaría de la Función Pública de las quincenas 19 y 23 correspondientes al último trimestre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó la revisión de la descripción y perfil de los 349 puestos de mando que integran la Estructura Básica del IPN, a efecto de realizar la valuación de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio del año 2016, se autorizó la contratación de 65 personas por honorarios por la prestación de servicios profesionales de personas físicas (capítulo 1000 Servicios Personales). Al comparar con el año 2015, donde se tuvieron 75 contratos autorizados, se aprecia que para 2016 se tiene una disminución de 10 contratos, es decir del 13.33%, dando cumplimiento a las medidas de racionalidad y austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El IPN es una institución educativa cuya población objeto de atención son los estudiantes inscritos y sus padres de familia. Al 31 de diciembre de 2016 el IPN tiene asignados a 22,722 (83.5%) de su personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, en labores académicas y en la atención de asuntos administrativos en las diferentes escuelas de los niveles medio superior, superior, centros de investigación y de educación continua. Al comparar con el mismo período del año anterior, se tiene que para 2016 se incrementó 0.55% el número de personal docente que atiende directamente al estudiantado en las unidades académicas del IPN; en el comparativo de ese mismo período, el número de personal de apoyo y asistencia a la educación descendió un 0.89%, por interinatos en trámite, licencias, jubilaciones, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Derivado de la aplicación del oficio circular número SAD/DRF/C/19/2016, se han consolidado rubros de gasto para obtener mejores condiciones de precios en los materiales y servicios cotizados para la operación. En el año 2016 se ejerció el 1.19%, siendo el índice de inflación el 3.36%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el año de 2016 se logró racionalizar el gasto reflejando un ahorro por la cantidad de \$76,121.82.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a las Acciones de Transparencia Focalizada 2016 implementadas por la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de "Mejorar la transparencia de la información socialmente útil de la APF", en el IPN se implementaron los mecanismos establecidos en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", con fecha 4 y 18 de marzo, respectivamente, se envió el "Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", así como el "Anexo 2. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil", a la Secretaría de Educación Pública, así como a la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a lo que establece la Guía antes mencionada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha 29 de junio del año en curso se envió el "Anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados", a la Secretaría de Educación Pública en su calidad de Enlace con la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con fecha 29 de junio, 17 de octubre y 14 de noviembre del año en curso se enviaron los Anexos 6, 7 y 8 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población", "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados" y "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil", respectivamente, a la Secretaría de Educación Pública en su calidad de Enlace con la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio 2016, el Instituto participó en reuniones de asistencia técnica, para Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los PPs E007 "Servicios de Educación Media Superior" y E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" en la cual participaron la UED, el CONEVAL, las unidades responsables de los PPs y las Direcciones Generales Convocantes de la SEP. Por otra parte la DGPPyEE de la SEP, convocó a reuniones de trabajo, para la actualización y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios del sector educativo que estarán vigentes para el ejercicio fiscal 2017 y posteriormente comunicó al Instituto que se realizarán los ajustes necesarios a las metas esperadas en la Planeación Anual (PA) 2017 para efectos de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PPEF 2017).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante oficio DSE/2162/2016, la Dirección de Servicios Estudiantiles envió a la Secretaría de la Función Pública el resultado de la confronta entre el padrón de becarios del IPN y los padrones de otras instancias, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; en el caso de duplicidades encontradas, la DSE está realizando las gestiones correspondientes para cancelar alguno de los apoyos.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En noviembre la Dirección de Servicios Estudiantiles envió a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, la solicitud de actualización de información relativa a las convocatorias de beca en el IPN en el portal de becas de la SEP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el presente año se optimizaron los 8 procesos comprometidos en el Programa de Trabajo para la Optimización 2016 : "Gestión de Proyectos Vinculados", "Servicios de Capacitación", "Fortalecimiento del Observatorio Tecnológico", "Evaluación Técnico Pedagógica de las Unidades de Aprendizaje en Línea", Módulo de Captura de Calificaciones de la Red Académica de Ingeniería de Sistemas Automotrices (ISISA), Módulo de Registro de alumnos de la Red Académica de Ingeniería de Sistemas Automotrices (ISISA), Optimización del registro de aspirantes en el proceso de admisión escolar, de nivel medio superior, modalidad no escolarizada del IPN, Optimización del registro de aspirantes en el proceso de admisión escolar, de nivel superior, modalidad escolarizada del IPN.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	De los 2 procesos comprometidos en 2016, "Emisión de Constancias Nivel Superior y "Emisión de Boletas Nivel Superior", se estandarizaron al 100% mediante un proyecto registrado en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado de la firma de los "lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP" en febrero de 2016, la Lic. Cristal Vargas Castro, Directora de Capacitación y Desarrollo de Personal de la SEP, convocó a una reunión para dar seguimiento a los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico. De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo entre ambas dependencias con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento a la Estrategia 4.2 correspondiente al objetivo 4 del PGCM. Actualmente se está llevando a cabo el "Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con enfoque de Derechos Humanos", con 38 personas inscritas, el cual inició el 3 de agosto de 2016 y concluirá el 15 de abril de 2017, en el marco del convenio de colaboración firmado el 28 de junio del 2016 con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En 2016 se publicaron 7 convocatorias públicas y abiertas en apego a la Ley del SPC. Que contemplan las etapas III.-Evaluación de experiencia y valoración del mérito y IV.-Entrevista, destacando que son por competencia y se centran en ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional, los que son analizados y sirven como elementos de predicción de comportamientos. Por otro lado, se conformó el grupo de expertos para la definición y descripción de competencias, para lo cual se definió una ficha técnica que considera los elementos para establecer las competencias correspondientes. En sesiones por equipos se ha avanzado en la definición y descripción principalmente de la competencia transversal
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de la firma de los "lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP" en febrero de 2016, la Lic. Cristal Vargas Castro, Directora de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Educación Pública, convocó a la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional a una reunión para dar seguimiento a los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico. De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo entre ambas dependencias con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento a la Estrategia 4.2 Fortalecer la Profesionalización de los servidores públicos, correspondiente al objetivo 4, Mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la APF, del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dirección de Capital Humano envió mediante oficio DCH/010012/2016 los resultados de los 29 recursos de revisión al proceso de Evaluación del Desempeño 2015, a la Secretaría de la Función Pública para su registro. De igual forma remitió el método de evaluación del desempeño que será aplicado a servidores públicos de designación directa, libre designación y gabinete de apoyo, para su registro, durante el primer bimestre de 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Derivado de la suspensión temporal de la medición de varios indicadores, la DCH da seguimiento sólo al 2.3 "Porcentaje de bajas de nombramientos temporales registrados en RH net" y 6.1 "Porcentaje de separaciones registradas en RH net", del mes de octubre; y proporcionó al OIC evidencia documental de aquéllos que le aplican.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se planteó un programa de trabajo que permite reestructurar el proyecto de estudio prospectivo para adaptarlo a los contenidos establecidos y en su caso, actualizarlo. A l 31 de diciembre de 2016, conforme el programa de trabajo, se reestructuró el documento para adaptarlo a lo establecido en las listas de verificación del PGCM y se concluyó la actualización del apartado de Antecedentes, reestructurándolo de acuerdo a la guía correspondiente (Marco de Actuación). Asimismo, el apartado de Diagnóstico se encuentra en revisión y complementación. Se reitera que el estudio enviado al Órgano Interno de Control continúa vigente y se espera que en los próximos meses se tenga una resolución definitiva que lleve a confirmar el estudio o a la realización de ajustes y modificaciones para adaptarlo a las resoluciones que se tomen en las sesiones de trabajo entre la Dirección General del IPN y la AGP, o en su caso en el Congreso Nacional Politécnico.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El IPN ha realizado distintas estrategias para subsanar esta problemática como: Agilizar los trámites internos, apoyo de la SFP vía correo electrónico, gestionar nombramientos con anticipación a la fecha de los efectos. En una reunión de trabajo llevada a cabo con personal de la Secretaría de la Función Pública se mencionó que el Sistema Único permitirá una mayor interacción entre los sistemas informáticos, por lo que se podrá fortalecer la calidad y oportunidad de la información.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La planeación de recursos humanos se encuentra contenida en el Programa Institucional de Mediano Plazo del IPN, en los proyectos: a) 19: Sistema Institucional de Personal Docente y b) 31: Sistema Institucional del PAAE; Con base en la planeación institucional, la DCH elaboró su Programa Estratégico de Mediano Plazo, así como el POA 2016 con las metas calendarizadas por trimestre. Los avances de la Planeación Institucional y del POA se reportan a través de un informe de autoevaluación y un seguimiento trimestrales. Cabe señalar que las evidencias del seguimiento POA y del informe de autoevaluación al cuarto trimestre de 2016, se tendrán disponibles a partir de la segunda quincena del año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El servicio de capacitación en informática, disponible mediante el sitio http://cursos.ipn.mx está personalizado a la imagen definida para www.gob.mx , incluyendo los pasos de Inscripción en línea, confirmación de inscripción, correo de confirmación de registro, correo de confirmación de curso, chat en línea y respuestas de encuesta de satisfacción, ahorrando tiempo de traslado a las personas que requieren el servicio. De febrero a diciembre de 2016, para el ámbito de interoperabilidad se efectuaron convenios de colaboración con INE y RENAPO. Se desarrolla un sistema informático que considera la estandarización del proceso de cita médica para los seis trámites de servicio médico, el 22 de septiembre de 2016, se efectuó una reunión con Directivos y personas que brindan el servicio en las escuelas, centros y unidades a fin de mostrarles la herramienta.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló e implementó el Sistema de Gestión del Programa Institucional de Tutorías, con un ahorro de aprox. 60,000 hojas por año. Se liberaron sistemas: Memoria Anual de Actividades, Patrimonio Artístico, Administración de Quejas y Denuncias, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Subcomité de Bienes Muebles y Siniestros. En el SIG@ actualizaron los procesos gestión administrativa, financiera, contable y fideicomiso. En el S@PMI, actualizaron procesos de Programación y Presupuesto, concluyendo módulos del reporte de autoevaluación. Continúa la sistematización del proceso de control escolar de posgrado. Se liberó módulo para capturar contratos de fideicomiso, operando el proceso de contratos en la Oficina del Abogado General. Se liberaron módulos en la vertiente convenios vinculados para la integración social en el SIIS.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el proceso de Planeación Estratégica, se integró y capturó la cartera ejecutiva 2017 (PETIC) en la herramienta de Gestión de la Política de TIC, además de se actualizó en el rubro de planeación los objetivos estratégicos, las estrategias de TIC y el análisis FODA para asegurar su alineación; se actualizaron los roles de los procesos; se realizó la tercera sesión del GTDTIC y se integró el avance del 4 trimestre del PETIC 2016; en el de APCT, se elaboraron, gestionaron y se obtuvo dictamen favorable por parte de la UGD de 11 estudios de factibilidad para la contratación de software, servicios y bienes de cómputo, además que se integraron otros 4 para su gestión; en el de APRO realizaron 182 reportes de avance sobre el cumplimiento de obligaciones; en ASI se designó un nuevo responsable de seguridad de la información y en OPEC se actualizó la lista de los controles de seguridad implementados. Adicional a que se integró el programa de trabajo para 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto Politécnico Nacional (IPN), a través del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos (GTDA) con la finalidad de promover este tema, convocó a enlaces de diferentes áreas apoyado por la Dirección de Evaluación. Logrando durante el ejercicio 2016, el incremento del número de conjuntos y recursos de datos abiertos, pasando de cinco conjuntos a doce y de diez recursos de datos abiertos a treinta y tres; alineados a los ejes estratégicos y transversales del Programa de Desarrollo Institucional (PDI). Asimismo, se han realizado sesiones bimestrales que son organizadas por el Centro Nacional de Cálculo y la Coordinación de Asesores de la Dirección General. En el mes de septiembre del presente año, se renovó el diseño del portal de datos abiertos del IPN, con la finalidad de agrupar los datos de acuerdo al PDI, los recursos de Datos Abiertos institucionales se encuentran disponibles en www.datosabiertos.ipn.mx y www.datos.gob.mx .

Tecnológico Nacional de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Solicitar a las distintas áreas del Tecnológico Nacional de México, dieran a conocer si utilizaban algún Sistema de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La entrega de respuesta a las solicitudes de acceso a la información es de 5 días. La acción realizada fue que se agilizaron los tiempos de entrega y recepción de dichas solicitudes y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevó a cabo un curso a partir del 05 de septiembre al 18 de octubre del presente año para que el servidor público habilitado como Enlace de Transparencia conozca la aplicabilidad de la Nueva Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo del 2016.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo un curso a partir del 05 de septiembre al 18 de octubre para que el servidor público habilitado como Enlace de Transparencia conozca la aplicabilidad de la Nueva Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se llevó a cabo un curso a partir del 05 de septiembre al 18 de octubre para que el servidor público habilitado como Enlace de Transparencia conozca la aplicabilidad de la Nueva Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo del 2016.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión del TecNM que se registran en carteras de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo así como a los programas sectoriales y presupuestarios respectivos.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Los proyectos de inversión se desarrollan con recursos públicos.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se Cuenta con doce carteras referentes a la adquisición de equipamiento a través de cada una de éstas, organizadas por regiones conforme a la normatividad vigente aplicable. Asimismo se autorizaron dos carteras que se refieren a estudios de pre-inversión, cuyo periodo se amplió a 2017 y una más que se extendió su vigencia al 2018 (en total son 15 carteras acumuladas al 31 de diciembre de 2016).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualiza mensualmente el seguimiento a dicho ejercicio mediante el acceso al portal MSSN de la SHCP, que en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016, registró avance del 79.58%.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dio de alta la Dirección de Planeación y Evaluación del TecNM como unidad emisora de normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI), por lo que hasta hoy solo se cuenta con dos normas internas sustantivas (NIS) vigentes, las cuales son: Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México (DOF 23/07/2014). Manual de Organización del Tecnológico Nacional de México (DOF 17/03/2015). Se solicitó mediante oficio No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se actualizaron: las funciones, de acuerdo a una congruencia funcional de sus actividades observando si no se duplicaban funciones entre los puesto, Relaciones Externas e Internas, Aspectos Relevantes del Puesto, código, grupo, grado y Nivel de los perfiles de los puestos de la estructura orgánica funcional del TecNM, en el proceso para la implantación del tabulador y las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3ª del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante los oficios M00.1.1/285/2016, M00.1.1./167/2016, M004/2210/2016, así como la captura en el sistema del RHnet de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones que se generaron en el cuarto trimestre se realizaron de manera electrónico, y se encuentran publicadas en la página del Tecnológico Nacional de México, WWW.tecnm.mx.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha provisto de 15 a 20 cuentas de correo office 365 a cada institución del TecNM, aproximadamente más de 6000 cuentas de correo con office 365 se encuentran asignadas a los usuarios directivos de las instituciones del TecNM. Se han realizado acciones y campañas para la adopción del correo institucional y el uso de las aplicaciones de la cuenta office 365, la cual incluye la herramienta Lync o Skype empresarial que permite realizar conferencias remotas a través de internet. Se han organizado 164 conferencias remotas y se han realizado 3,572 sesiones punto a punto (video o voz) de Skype empresarial o Lync vía correo oficial @tecnm.mx mediante la plataforma Office 365 de Microsoft
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Hasta el momento el TecNM no realiza donaciones o contribuciones a ningún tipo de organismo internacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizaron 255 publicaciones de manera electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ocupan tres vehículos oficiales utilitarios, asignados a actividades de traslado de personal relacionado con actividades propias del cargo, traslado de documentos oficiales (títulos, cédulas, valores, entre otros), mediante un programa de logística que permite maximizar los recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Dentro de las atribuciones del TecNM no está la de realizar obras públicas, debido a que los programas de inversión en la materia, se realizarán por conducto de los Órganos Constructores de la entidades federativas correspondientes, sin embargo en el presente ejercicio fiscal, se solicitará a los organismos constructores incorporar en lo que proceda las medidas citadas en los proyectos de construcción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El avance en compromisos es realizar labores de verificación y actualización de la información contenida en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como la identificación de los inmuebles susceptibles de alta en el mismo, en términos de lo establecido por la Norma Vigésima Tercera, de la Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información inmobiliario Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se actualizaron: las funciones, de acuerdo a una congruencia funcional de sus actividades observando si no se duplicaban funciones entre los puesto, Relaciones Externas e Internas, Aspectos Relevantes del Puesto, código, grupo, grado y Nivel de los perfiles de los puestos de la estructura orgánica funcional del TecNM, en el proceso para la implantación del tabulador y las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3ª del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante los oficios M00.1.1/285/2016, M00.1.1./167/2016, M004/2210/2016, así como la captura en el sistema del RHnet de la Secretaria de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Tecnológico Nacional de México, cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas para el fortalecimiento de la Estructura Orgánica Funcional mediante oficio M00/0597/2016, M00.1/1425/2016, debido a que tiene un impacto en las 32 entidades federativas y en 581,835 alumnos de educación superior inscritos al TecNM, así como la creación de nuevos Institutos en las zonas marginadas del país.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentaron propuesta de modificación de la Estructura Orgánica Funcional del Tecnológico Nacional de México, debido a que se cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas para el fortalecimiento de la Estructura Orgánica Funcional mediante oficio M00/0597/2016, M00.1/1425/2016, debido a que tiene un impacto en las 32 entidades federativas y en 581,835 alumnos de educación superior inscritos al TecNM, así como la creación de nuevos Institutos en las zonas marginadas del país.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El TecNM por tratarse de un Órgano recién desconcentrado, hasta la fecha no administra el capítulo 1000 de Servicio Personales, responsabilidad que realiza la Dirección General de Personal de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El TecNM por tratarse de un Órgano recién desconcentrado, hasta la fecha no administra el capítulo 1000 de Servicio Personales, responsabilidad que realiza la Dirección General de Personal de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo de oficinas centrales del TecNM, se integra con las partidas de uso central, con los recursos de gasto directo que se destinan regularmente para apoyar la operación de los planteles, el monto total de estos recursos para 2016, se estima que se ubica de dos a tres puntos por debajo de los índices de inflación oficiales del Banco de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se redujo el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación (partidas: 37101, 37104, 37106, 37201, 37504, 37602) en un 82.90% con respecto al autorizado, tomando como base los principios de austeridad y disciplina presupuestal.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, mediante oficio No. DGPPyEE/132/2016 convocó a reuniones para la revisión, actualización y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2017. Una vez concluidas dichas reuniones, se capturaron las MIR en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento y debido a que las matrices son compartidas con otras unidades responsables la DGPPyEE es la responsable de incorporarlas en el PASH. En el mes de diciembre de 2016 únicamente se realizó la adecuación de metas derivado de los montos presupuestales aprobados en el PEF 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas, es una función que se realiza durante el proceso de programación y presupuestación y es ejecutada por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; sin embargo, por parte del Tecnológico Nacional de México en el 2016 no existió duplicidad en los programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La Dirección General de Evaluación de Políticas es la responsable de coordinar este proceso, el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora se encuentran publicados en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/153010/Avances_ASM_Especi_ficos_Septiembre_2016.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Los padrones de beneficiarios se presentan cada semestre y lo correspondiente al primer semestre 2016 fue enviado a través del oficio No. M00.1/899/2016 (anexo) dirigido a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), por ser esa subsecretaría la encargada de incorporarlos en el SIIPP-G. Asimismo, con memorándum No. M00.1.1/119/2016 (anexo) se solicitó la publicación del padrón de beneficiarios en la página del TecNM. Con respecto al padrón de beneficiarios anual 2016, será enviado a la SES para que se incorpore al SIIPP-G a más tardar el 31 de enero de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	A la fecha no se tiene acceso al SIIPP-G, debido a que la SES continúa con la captura de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. A través del oficio M00.1/160/2016 se solicitó a la SES nos informara en qué etapa se encontraba el trámite de llaves de acceso al SIIPP-G. Se emitirá oficio a la SES para solicitar nuevamente clave de acceso al SIIPP-G, con la finalidad de que el TecNM directamente incorpore los padrones de beneficiarios al sistema.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se solicitó mediante oficio No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se solicitó mediante oficio No. M00/1924/2016/2016, la autorización del Manual de procedimientos a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, actualizando la normatividad vigente y mejorado los procesos, trámites y servicios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Entrega del oficio correspondiente solicitando a la Oficialía Mayor de la SEP la conformación de nuestro Comité Técnico de Profesionalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Convenios Nacionales: UNAM 4 DE ENERO 2016 4/01/2019, OCCM 28 DE ENERO 2016, IPN 9 MARZO 2016 9/03/2019, CICESE 2 DE JUNIO DE 2016 2/06/2021, UNIVERSIDAD LA SALLE 15 DE JUNIO 2016 15/06/2018, ACADEMÍA DE INGENIERÍA 1º. DE JULIO 2016 1/07/2021, INAOE 7 DE JULIO 2016 7/07/2021, INNOVATION MATCH MX A.C. 3 NOVIEMBRE 2016 3/11/2021, IMPA 15 DE NOVIEMBRE 2016 15/11/2021, INEEL 6 DE DICIEMBRE 2016 15/11/2021. Convenios Internacionales: INSTITUTO DE CIENCIA ANIMAL (CUBA) 16 DE MAYO 2016 16/05/2021, UNIVERSIDAD DE TEXAS 26 DE AGOSTO 2016 26/08/2021, UNIVERSIDAD DEL CARIBE (COLOMBIA) 22 DE AGOSTO 2016 22/08/2021, UNIVERSIDAD DE SEVILLA (ESPAÑA) 27 DE SEPTIEMBRE 2016 27/09/2021, UNIVERSIDAD DE SANTO AMARO (BRASIL) 16 DE MAYO 2016, 16/05/2021, UNIVERSIDAD DE ARIZONA (ASU) 2021, POLITÉCNICA DE VARSOVIA DICIEMBRE 2016 2021.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En materia de profesionalización de los servidores públicos inscritos en el SPC se hizo la detección de necesidades de capacitación 2017. Se mantiene la actualización del RUSP en el sistema del SPC.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se aplicó en el periodo de noviembre-diciembre la encuesta de clima y cultura organizacional 2016 para detectar áreas de oportunidad en materia de recursos humanos y profesionalización del Tecnológico y funcionarios inscritos en el SPC, además de establecer las acciones requeridas para instalar el comité de ética en alianza con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Universidad Abierta y a Distancia de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La UnADM como Órgano Desconcentrado de la SEP, no cuenta con Sistema de Expedientes Reservados (SIER), por lo cual NO LE ES APLICABLE ESTE COMPROMISO.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La UnADM, a través de la Coordinadora de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social, instruyó en este periodo a los prestadores de servicios profesionales la debida integración de carpetas y expedientes del área.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Universidad informa a sus usuarios que los datos personales recabados son protegidos en términos de la legislación aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendieron debidamente en este trimestre 66 solicitudes de información: a) 12 requerimientos del Órgano Interno de Control. b) 52 requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. c) 2 Recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se revisó y actualizó en el último trimestre la información que tiene publicada esta Casa de Estudios en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de Agosto se acudió al primer taller sobre la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el último trimestre no se acudió a ninguna capacitación en temas de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se actualizó en el portal web el aviso de Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Universidad Abierta y a Distancia de México no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por LO QUE ESTE COMPROMISO NO LE ES APLICABLE.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la UnADM, se encuentra en proceso de aprobación por parte del Archivo General de la Nación, no obstante la integración y actualización de expedientes se está realizando conforme al mismo. Se aprobó el Árbol de Procesos de la UnADM. En cuanto al cumplimiento con lo establecido en el lineamiento décimo séptimo de los "Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", esta Casa de Estudios continúa en espera de la aprobación del CADIDO por parte del AGN, una vez se cuente con ella estaremos en condiciones de dar cumplimiento a dicho numeral.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La UnADM cuenta con la formalización de las siguientes figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos: 1. Responsable del área coordinadora de archivos. 2. Representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se actualizaron al cierre del ejercicio fiscal 2016 un total de 11,642 expedientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De acuerdo a las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de la Secretaría de Educación Pública, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios a través de la Dirección de Adquisiciones, es la facultada para llevar a cabo todas aquellas contrataciones superiores a el equivalente a 300SMGVCDMX , así como para la operación del sistema Compra Net, siendo esta instancia la responsable de incluir dentro del cuerpo de las bases de licitación o de otra modalidad de contratación, los requisitos para establecer inconformidades relacionadas con cualquier acto de estos procesos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre, no se llevó a cabo la contratación del Mecanismo Anual de Necesidades (MANE). No obstante, la UnADM recibió insumos por parte de la DGRMyS, además se realizó la compra de dichos insumos por medio de adjudicación directa fundamentada en los POBALINES, para concluir el ejercicio 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La UnADM como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP, no opera el sistema Electrónico CompraNet en razón que, de acuerdo a POBALINES, solo está facultada para operar directamente compras de bienes y contratación de servicios cuyo importe no exceda de 300 VSMGVDF, por lo que este compromiso NO LE RESULTA APLICABLE.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Con corte al 4to trimestre de 2016 la UnADM no suscribió ningún instrumento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos de Inversión registrados por la Universidad se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial de Educación. Actualmente están en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Actualmente, la UnADM no cuenta con Programas de Inversión con esquema de Asociación Público -privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Universidad no cuenta con cartera de inversión aprobada para el ejercicio fiscal 2016, ni disponibilidad presupuestal por lo cual NO LE ES APLICABLE EL PRESENTE COMPROMISO.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El personal responsable del registro, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de inversión se capacita por su cuenta
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el cuarto trimestre no hubo ninguna modificación a la normatividad de la Universidad, por lo que no fue requerido efectuar ninguna actualización en el portal web o en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Comisión de Trabajo Académico está analizando las propuestas de reformas al Reglamento Escolar de la UnADM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El DECRETO que crea a la UnADM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de Enero de 2012, manifiesta las atribuciones de cada uno de los puestos. Se cuenta con el Manual de Organización autorizado por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, la Unidad de Asuntos Jurídicos. Actualmente se encuentra en proceso de firma por parte de la Oficialía Mayor.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), no eroga gastos en impresiones de libros y/o publicaciones, ya que hace de público conocimiento sus actividades institucionales a través de medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el trimestre que se reporta esta Universidad realizó diversas videoconferencias remotas con otras instituciones, con lo anterior se realiza una optimización y una reducción en los recursos destinados a viáticos y pasajes, en donde únicamente se contemplan los gastos que representan mayor relevancia para esta Universidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), no realiza ningún tipo de aportación, donativo, cuota o contribución a Organismos Internacionales, ni a otra institución pública o privada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto empleado para el Área de Comunicación Social es insignificante, ya que se utiliza la misma plataforma virtual para hacer la promoción de los Programas de Estudio así como de los eventos que realiza.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Esta Universidad se encuentra adherida al contrato de transportación terrestre celebrado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que prevé la renta de dos vehículos, además de contar con dos vehículos propiedad de la SEP, todos con una tarifa mensual de combustible, que no puede ser excedida, fomentando de esta manera la racionalización de recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La UnADM, no cuenta con instalaciones propias, por lo cual no realiza adecuaciones ni construcciones a inmueble ocupado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La UnADM realiza de manera quincenal el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) del personal de estructura y por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Los perfiles de puesto están descritos en función a los objetivos estratégicos de acuerdo a las facultades de competencia de cada área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los perfiles están descritos en función a los objetivos estratégicos de acuerdo a las facultades de competencia de cada área y/o coordinación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La UnADM, sufrió un recorte presupuestal de hasta un 50 % del anteproyecto de presupuesto, pero dadas las características de operación solo se tienen 11 plazas de estructura y el resto de personal que realiza las diferentes actividades dentro de ellas las sustantivas es contratado por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente se está realizando el ajuste al tabulador modificando el perfil de puestos, para los casos que aplique.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La UnADM cerró el ejercicio fiscal 2016 manteniendo las 11 plazas de estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La matrícula actual de la Universidad es de 103,661 estudiantes, en este sentido se refleja el aumento de la plantilla de facilitadores y proyectos de apoyo educativo, lo que hace imposible disminuir el gasto en servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para el ejercicio fiscal 2016, se aplicó a la UnADM un recorte del 50% a la partida específica de gasto "12101 Honorarios, sin embargo no se evaluó por las autoridades que el gasto en el capítulo de gasto 1000 "servicios personales" representa el 90% del ejercicio, esto afectó a la contratación de facilitadores que prestan sus servicios en la plataforma educativa; sin embargo el ejercicio del gasto hasta el momento refleja una variación del 4% comparado con el ejercicio fiscal 2015. El periodo del Ejercicio Fiscal 2016 No se contrató personal de nuevo ingreso. Lo relacionado a viáticos se disminuyeron esto se debió a que se le dio prioridad y cabida a las salidas más representativas y a las que generarían algún beneficio tangible para la UnADM. Las copras para el traslado de las comisiones se economizaron, ya que se realizaban con tiempo suficiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Está destinado un programa de actividades representativas que da pauta a que se puedan adquirir boletos de avión con anticipación y hasta con una significativa reducción al precio comercial. Se opta por viajar vía terrestre utilizando vehículos oficiales de la dependencia cuando el número de comisionados es significativo. Se ha estado reduciendo la cantidad de comisionados, designando solo a las personas indicadas y solicitadas para cada comisión oficial. Las visitas de representatividad se evalúan y analizan, dando prioridad a aquellas en donde la UnADM tendrá algún beneficio.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el último trimestre se remitieron al Órgano Interno de Control los anexos 7 y 8 de la Guía de Acciones de Transparencia, relativos a: analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados y difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Universidad Abierta y a Distancia de México no cuenta con mecanismos de audiencias estratégicas, por lo que este compromiso no le es aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se actualizó el apartado de Transparencia Focalizada que tiene publicado en el portal web institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La UnADM participó el pasado mes de octubre en el "Diagnóstico sobre la recopilación de información sobre Satisfacción Ciudadana en la Administración Pública Federal.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La UnADM cuenta con los siguientes Programas Presupuestarios: M001 "Servicios de Apoyo Administrativo": Capítulo 1000 "Servicios Personales" en este capítulo únicamente se paga el personal de estructura de esta Universidad, excluyendo la partida de gasto "12101 Honorarios". O001 "Servicios de Apoyo Funcional y Buen Gobierno": Programa destinado al pago de un personal de estructura para una plaza de Control Interno que aún no existe. E010 "Servicios de Educación Superior de Calidad": Partida 12101 "Honorarios" Capítulo 2000 "Materiales y suministros" Capítulo 3000 "Servicios generales." Actualmente se está realizando un programa de trabajo que contiene acciones de mejora para la ejecución del Pp M001 "Servicios de Apoyo Administrativo".
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La Universidad Abierta y a Distancia de México, no opera programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de los 2 proyectos de optimización de procesos prioritarios registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se concluyó con las actividades de acuerdo al Programa de Trabajo: - Revisión y actualización del Mapeo PEPSU y Diagrama de Flujo -Determinación de actividades, tramos de control, tiempo y productos. -Guía Metodológica -Actualización del Diagrama de Flujo
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de Capacitación del personal de Estructura. Por parte de la Secretaría de Educación Pública se mantienen convenios para ofertar lugares de Servicio Social, mismos que se encuentran bajo el resguardo de la SEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el proceso de capacitación al personal de estructura, se solicitó al capacitador que identificara una o más competencias de cursos de la Administración Pública y Políticas Públicas, así como mencionar la metodología implementada para la identificación de la misma, de lo cual se identificó la siguiente competencia: Administración de Resultados.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La UnADM celebró un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de capacitación a los 11 servidores públicos de estructura. La capacitación en comento consta de los siguientes temas: Planeación Estratégica, Procesos Sustantivos y Adjetivos, Planeación Estratégica y Herramientas de Implementación en Instituciones Públicas, Dirección Estratégica en la Gestión Pública. Gestión Estratégica en el Sector Público, Administración Pública y Políticas Públicas, Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El pasado mes de marzo de se llevó a cabo la evaluación del desempeño al personal de estructura; así mismo se establecieron las metas individuales para para la evaluación del desempeño 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La UnADM, cuenta con una plaza del Servicio Profesional de Carrera, al cierre del trimestre que se reporta en cuanto a las mejoras del funcionamiento de dicho servicio, se realizó capacitación en materia de Administración Pública y Políticas Públicas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se requisito la guía para la elaboración de estudios de prospectiva en materia de recursos humanos; durante el segundo semestre del 2017, se realizará el plan de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La UnADM cuenta con calidad y oportunidad de la información en materia de recursos humanos, dado que tiene un registro completo de totalidad de puestos y vacancias en los diferentes sistemas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actualmente esta Casa de Estudios, se encuentra en proceso de realización del estudio de prospectiva, una vez se cuente con él se reportará el avance del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó seguimiento y control del trámite comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOB MX: UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México, actualmente está publicado en la siguiente URL: http://www.gob.mx/tramites/ficha/registre-en-la-unadm/UNADM1064 . Liga para infografía: https://www.dropbox.com/sh/yo3hi1eyokrchn/AACX7du4jvGdzHOGfYr6NSKla?dl=0 . Cabe precisar que la UnADM sufrió un recorte presupuestal para el ejercicio fiscal 2016, por lo que no fue posible lanzar las convocatorias 2016-2 y 2017-1, por tal motivo no se cuenta con datos estadísticos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la automatización del Proceso de Bajas en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE), en donde el estudiante podrá solicitar su baja cuando no pueda continuar con sus estudios de manera regular. Los tipos de baja que se pueden realizar mediante el sistema SIGE, son los siguientes: Temporal: Cuando el estudiante interrumpa sus estudios. Esta baja será efectiva durante el semestre que corresponda. Parcial: Cuando el estudiante suspenda algunas de las asignaturas del periodo en curso, manteniendo la carga mínima. Liga para infografía: https://www.dropbox.com/sh/lr6cyupjmwcvv5q/AAD0ODEcf9gKn9BD4dAvrO-Qa?dl=0 .
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El contrato con Infotec denominado "Servicio Integral de procesamiento central de la UnADM" se administra en apego a las disposiciones que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Liga para infografía: https://www.dropbox.com/sh/lzdr3ydd59sbvjt/AAAJHR5oyYfuHSXPPpS6LtgF5a?dl=0 .
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se comprometió la publicación de Datos Abiertos de la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) en seguimiento al indicador ITIC.3 de Bases de Colaboración de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron un total de 29 expedientes, de la Dirección de Servicios Jurídicos del rubro temático denuncias penales 14, de juicios laborales 4; de la Dirección de Planeación del rubro temático Comisión Interna de Administración (CIA) 6 y de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria del rubro temático publicaciones e impresos institucionales 5 expedientes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se actualizó el Sistema Persona denominado: Sistema Integral de Administración de Personal y se dieron de alta dos: Sistema de Información de Movilidad Académica de Estudiantes a nivel licenciatura y el Sistema de Registro para credencial de Actividades Deportivas. Quedando los siguientes Sistemas: 1. Plan de Trabajo de la Secretaría Académica, 2. Registro Nacional de Servicios Escolares (RENACE), 3. Sistema Automatizado de Servicios Escolares, 4. UPN PERAJ, 5. Sistema de Información de Movilidad Académica de Estudiantes a nivel licenciatura, 6. Sistema Integral de Administración de Personal, 7. Sistema para el Centro de Atención a Estudiantes y 8. Registro para credencial de Actividades Deportivas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se modificaron los oficios que se giran a las Unidades Administrativas responsables de la información solicitada para que aclaren o en su caso entreguen la información solicitada en un término menor, quedando 2 días para aclaración y 5 para contestación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó a las Unidades Administrativas competentes la revisión y actualización de las fracciones I, II, III, IV, V, VII, XI, XIII, XVI, y XVII del Portal de Transparencia, de igual manera de conformidad con los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se les requirió cargar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitó a 2 servidores públicos en Protección de Datos Personales y de Recursos de Revisión; a 3 en Clasificación de la Información y Prueba de Daño, en Introducción a la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en Sistema Nacional de Transparencia y a Criterios del Pleno. La Unidad de Transparencia capacitó a 25 servidores públicos para cargar la información que les corresponde conforme a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Capacitó a 9 servidores públicos de la Secretaría Académica respecto a la reglamentación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y llevó a cabo un ejercicio práctico con 16 servidores públicos para la captura y carga de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publicó en la página institucional de la UPN la Guía para borrado seguro de Datos Personales y la Guía para prevenir el robo de identidad, así como la Convocatoria al Premio a la Innovación en Transparencia y en la Política de Privacidad se actualizó el nombre de la Ley vigente. Asimismo se pegaron en mamparas asignadas 4 carteles para concientizar sobre la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se solicitó publicar en el portal de transparencia focalizada el presupuesto anual de 2015 modificado y ejercido y del año 2016 el presupuesto asignado.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Participación en el Proyecto de Fortalecimiento de los Archivos del Ejecutivo Federal con los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) Sector Cultura y Educación ante el AGN. Se dividió el sector en Cultura y Educación, para generar las series sustantivas por sector y por funciones. Se presentó en el Comité de Información el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). Conclusión de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de la UPN. Derivado de las recomendaciones efectuadas por el Sector Educación ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), se terminó de elaborar el Cuadro General de Clasificación, el Catálogo de Disposición, y se presentó el Inventario General del Archivo de Concentración el pasado 5 de diciembre de 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Asistencia a dos reuniones plenarios con el Comité de Información, para comunicar los avances del Proyecto y solicitar los inventarios actualizados de la información resguardada. Reuniones informativas de procedimientos recientes aplicados en la normatividad de archivo, se capacitó a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), en materia de Archivos y Transparencia. Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2016, Capacitación al personal de los Archivos de Trámite y Concentración Capacitación de 15 horas en cinco sesiones. Se contempló la visita a los archivos de trámite en dos rondas, la primera en el primer semestre, para realizar las recomendaciones necesarias y asesorías en el cumplimiento de los mínimos requisitos para transferir la documentación que cumplió con la vigencia documental y la segunda ronda para definir su destino final, concentración secundaria o trituration para donación de papel a la CONALITEG, Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro del cuerpo de las bases de ICTP y/o LPN así como en los contratos se establecen los mecanismos de Denuncia y/o Controversias y ante que instancias deberán presentarse. Para el ejercicio 2016 la página http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa/ , se encuentra saturada en todos los cursos relativos a las leyes en comento, por lo que no es posible acceder a la capacitación ofertada por la SFP, y se está en constante consulta a efecto de encontrar cupo en los cursos de interés para esta casa de estudios y sus funcionarios.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para generar eficiencias y reducción de costos mediante estrategias de contratación, estas se encuentran al 100%, en virtud de que el compromiso de esta Casa de Estudios es efectuar dos procesos al año, se llevaron a cabo los correspondientes al arrendamiento de vehículos por contrato marco, así como la contratación de vales de despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Conforme a la normatividad en la materia esta Casa de Estudios durante el periodo enero-diciembre de conformidad a los montos de actuación autorizados en el PEF, esta Casa de Estudios ejecutó sus procedimientos de adjudicación de ICTP y/o LPN en un 100% a través de la plataforma CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dichas cláusulas se han incluido de manera recurrente y forman parte del cuerpo de las bases de licitación, así como dentro del contrato respectivo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se tiene un trámite dirigido al ciudadano "Proceso de admisión a licenciatura". Con Homoclave UPN-00-001, se concluyó con la actualización del Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional al pasar las funciones los nuevos formatos, emitidos por la Dirección General de Innovación Calidad y Organización DGICO, posteriormente se enviará para su revisión y validación correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Opinión favorable por Consejo Técnico a las Reglas de Operación de la LEIP Unidad 092; al Reglamento del Consejo Técnico y al Instructivo para la Titulación de la LEF. En revisión el Reglamento para el Otorgamiento del periodo Sabático, el Reglamento General para la Titulación Profesional de la Licenciatura de la UPN y la Guía del Procedimiento para la Gestión de Creación y Autorización de Operación de Programas Educativos. El enlace de la Secretaría Administrativa concluyó el proyecto de modificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual se presentará en la 1a sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la UPN; se publicaron los Lineamientos de Política Editorial de la UPN. Se actualizó el inventario de normas del SANI-APF, modificando dos normas que se suman a las anteriores, con un resultado de 30 normas vigentes. Se elaboraron planes de trabajo por enlaces.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Los puestos contemplados en la estructura organizacional de la UPN registrada se alinean e identifican con el instrumento jurídico que la creó, situación que se refleja en el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional aprobada y registrada para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Universidad Pedagógica Nacional, ha ejercido la cantidad de \$1,169,799.6, lo que representa el 88% del presupuesto autorizado del año, únicamente en la impresión y publicación de libros que tiene relación con la función sustantiva de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Universidad Pedagógica Nacional continúa impulsando las aulas omnipresenciales con el Software Blackboard como parte de su abanico de herramientas hacia la comunidad universitaria para llevar a cabo clases en línea, videoconferencias, exposiciones, seminarios, evaluaciones, ejercicios, dinámicas, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La partida 33605, destinada a invertir en inserciones en medios impresos fue de \$1,256,084.00. En total se realizaron 29 inserciones en diarios y revistas de la Ciudad de México por un total de \$1,091,663.94 10, inserciones de licitaciones en D.O.F. por un total de \$160,000.00. Total de inversión en el año: \$ 1,251,663.94
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De acuerdo a las actividades propias de la sección de transportes, se racionaliza el uso del parque vehicular, tanto en la transportación de personal, traslado de materiales y equipo, así como en la entrega de correspondencia, se han enrutado más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta esta Universidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Secretaría Administrativa de la UPN, actualizó en tiempo y forma el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, enviando la información correspondiente a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de la Secretaría de Educación Pública, con lo que se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la estructura registrada no se identifica duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura registrada se respalda con el Manual de Organización de la UPN, aprobado y registrado por las Áreas Normativas correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el ejercicio fiscal 2016, el presupuesto asignado para el capítulo 1000 servicios personales en la partida 12101 honorarios, se vio disminuido en un 55.56% con relación al presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2015, mismo que originó una disminución en la contratación por honorarios en el capítulo 1000, pasando de 42 contratos en 2015 a 15 contratos en 2016 en esta partida presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En su oportunidad y en apego a las disposiciones de la Oficialía Mayor de la SEP, se presentó la propuesta de modificación organizacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Mediante la transformación de puestos (cinco Departamentos y dos Subdirecciones) se fortalecieron las Áreas Sustantivas de la UPN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Dentro de las líneas de acción del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno cuenta con una excepción para el sector educativo, por lo que no es susceptible de disminución, al contrario tiende a incrementarse por la expansión de los planes y programas, derivado del crecimiento de la matrícula. Lo anterior de acuerdo al compromiso presidencial Núm. 39 "Más jóvenes en Educación Superior".

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		Se están tomando las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo IV.- De Austeridad y Disciplina Presupuestaria. Por lo que del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 se presenta un ahorro de 0.6%, mismo que se refleja en la adquisición de diversos materiales de administración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		Con el propósito de dar cumplimiento al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018 y a las medidas de Ahorro y Austeridad en la Administración Pública Federal, esta Casa de Estudios ha ejercido durante el ejercicio fiscal 2016 el 54% en viáticos nacionales e internacionales, en relación al presupuesto originalmente autorizado anualmente. El ahorro anual en este rubro representa el 46%. En el caso de los gastos de representación el presupuesto original no presenta movimientos durante el ejercicio, lo que representa un ahorro del 100%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		De acuerdo a las necesidades de información, se realizó la actualización de las fechas de los periodos vacacionales en cada uno de los temas publicados, para el tema Realiza tu servicio social, se promovió el registro de programas para las licenciaturas en línea (Enseñanza del Francés y Educación e innovación pedagógica), se publicó el catálogo de programas internos y externos. En el tema Realiza la renovación de libros en línea, se actualizaron las ligas de acceso y el manual de usuario, se atendieron dudas de titulación a través del correo de ayuda que se encuentra en la aplicación de citas de titulación y de manera trimestral se actualiza la información de los cuatro temas publicados.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		Los temas son publicados en el portal de transparencia en la sección de Transparencia focalizada: Consulta los trámites para titulación, Realiza tu servicio social, Realiza en línea la renovación de préstamo de libros, Consulta el presupuesto asignado y ejercido de la UPN, también se diseñaron carteles para la difusión de los temas y su pronta localización en el portal, se publicaron los resultados de la difusión hacia la sociedad, el efecto y beneficios de la información socialmente útil a través de redes sociales, como son: Twitter, Facebook, y portal principal de la UPN, así como en transparencia_e.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentiva a los usuarios a consultar la información, por medio de carteles que mostraron la ruta electrónica para la consulta. Para el tema de Realiza tu servicio social se difunden los catálogos de los programas internos y externos, se proporcionan pláticas informativas mensuales y se entregan trípticos, para el tema Consulta los trámites para titulación: hay una opción de correo de ayuda, a través del cual se atienden preguntas o dudas relacionadas al trámite de Titulación. En la página de la Biblioteca www.biblioteca.ajusco.upn.mx , se actualiza constantemente el diseño y la información de los servicios que se ofrecen de una manera ágil y útil para el usuario y en el mostrador se invita a los usuarios a conocer el portal de transparencia focalizada y mediante las consultas ciudadanas se motiva a los usuarios a buscar en el portal de transparencia en el tema de Presupuesto asignado y ejercido de la UPN.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Auditoría Superior de la Federación realizó la auditoría de desempeño No. 176 al programa presupuestario E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", producto de la cual se revisará la Matriz de Indicadores para Resultados, así como los procesos de seguimiento y reporte de resultados de la investigación y el presupuesto en nuestra Casa de Estudios.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Las conciliaciones del presupuesto modificado, por parte de la Dirección de Planeación, del periodo enero-octubre están en proceso de conciliación con la Subdirección de Recursos Financieros UPN. Cabe señalar que se rehicieron las conciliaciones con cifras del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) proporcionadas por SEP Las evidencias entregadas son: ° Oficio No. D.P.-205/2016 ° Conciliaciones del mes de enero a octubre. (Se anexa oficio de envío de conciliaciones para firma) ° Presupuesto modificado por mes. ° Estado comparativo del ejercicio al 05 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se tienen 11 procesos prioritarios, ocho procesos se encuentran mejorados, al cierre del año seis se vincularon con los proyectos de mejora (SIPMG): 1. Automatizar los Servicios de Inscripción y reinscripción a licenciatura. 2. Automatizar los Servicios de Inscripción y Reinscripción a posgrado. 3. Optimización del proceso de Titulación de la Unidad Ajusco y Unidades UPN de la CDMX en sus diferentes niveles educativos. 4. Automatización de los procesos de cursos complementarios y/o asesorías en asignaturas y se registró como iniciativa de proyecto en el SIPMG 5. El proceso Creación y/o modificación de programas educativos de la UPN y se propuso el proceso 6. Pago de becas de manutención. Procesos mejorados y en seguimiento: Realizar préstamos Interbibliotecarios de la UPN con otras instituciones. Otorgar servicios de préstamo de libros en mostrador. Generar la Certificación de los alumnos que concluyan el 100% de créditos. Brindar acompañamiento en tutoría y Realiza el servicio social.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizó la carga de 5,460 fichas escolares (datos académicos de estudiantes inscritos en UPN) a fin de que los interesados puedan solicitar alguna beca de las que ofrece la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior. En este año se entregaron 27,568 becas lo que representa un monto de \$20,405,340 tanto en el 1° como en el 2° trimestre del año se comenzó a tener una coordinación con las áreas que intervienen en el proceso. En el 3° y 4° trimestre del año se logró optimizar la entrega de plásticos para el cobro de subsidios y demás apoyos de nuevo ingreso, la Convocatoria para la entrega de estos plásticos se programó para el mes de noviembre, cumpliendo en tiempo y forma con el compromiso, además de lograr una reducción del tiempo de espera para recibir dichos plásticos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se comprometió el proceso "Titulación vía Examen general de conocimientos", sin embargo la Secretaría Académica consideró la baja del PGCM, debido a que el examen general de conocimientos es una modalidad en el tema de titulación sólo para las licenciaturas que así lo consideren pertinente y no así para todas, sustituyéndose para este indicador el correspondiente a la "Creación de programas educativos de licenciatura, especialización, maestría y doctorado de la UPN y, en su caso, modificación, suspensión y cancelación". Se elaboró la ficha técnica del proyecto de mejora cuyo nombre es Procedimiento para aprobación y autorización de programas educativos en la UPN, misma que se dio de alta en el SIPMG y se trabajó en el instructivo del procedimiento a seguir para solicitar la autorización de la operación, modificación y creación de programas de estudio, así como la guía para la presentación de propuestas educativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se llevaron a cabo 46 cursos de capacitación, algunos con cargo al presupuesto y otros tantos a través de convenios, con sede dentro y fuera de las instalaciones de esta Casa de Estudios. Contando con un total de 516 participantes, de los cuales 439 obtuvieron constancia de participación. Entre los cursos más destacados se encuentran Sistema Penal Acusatorio, MIDE, Bienvenidos a la UPN, Legalidad, ECCO, Optimización en el servicio del comedor de la UPN, Introducción a la Ley Gral. de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Manejo de estrés, Prevención y combate de incendios, Relaciones Interpersonales, Sistema Nacional de Transparencia, Paquetería Office, entre otros. Las instituciones participantes fueron: SFP, SEGOB, CONAMAT, INAI, SEP, UNAM e INMUJERES, por mencionar algunos. Cabe mencionar que dichos cursos estuvieron dirigidos al personal administrativo de base, confianza, mandos y directores de esta Institución.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La utilización o consideración de elementos de mérito objetivos para la evaluación de competencias laborales se identificó mediante la metodología para la Evaluación del Desempeño para el personal Operativo. Asimismo, para el personal Docente fue a través de los procesos que se llevan a cabo por conducto de la Comisión Académica Dictaminadora. En dichos procesos se evalúan, entre otras capacidades o competencias, el Conocimiento del Puesto, Experiencia, Calidad en el Trabajo, Responsabilidad, Iniciativa y Creatividad, Relaciones Laborales así como las de carácter transversal como actualización a través de Cursos, Seminarios o Talleres, Especialización Técnica, Formación Profesional entre otros.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De manera permanente, la Secretaría Académica lleva a cabo el intercambio de recursos humanos con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional, con fines de capacitación e intercambio de experiencias en el que interviene solo personal académico (docente y de investigación).
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se continuó con el funcionamiento a lo establecido en los artículos 92 al 100 de la Ley de Premios y Estímulos y Recompensas Civiles y de conformidad con la Norma aplicable para el Sistema de Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos, mediante la respectiva Convocatoria 2016 para realizar la evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública, mediante la cual, se contó con dos proyectos candidatos a premios. En el mes de Noviembre 2016, se tuvo una reunión de trabajo en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, para definir el formato que se utilizará en la evaluación al desempeño, el cual ya fue avalado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se continúa trabajando coordinadamente con la Dirección General de Personal de la SEP a través de la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación y con la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, asimismo, se cuenta con la intervención temporal del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEP. Con apego a las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios del Manual de Percepciones 2016 de los Servidores Públicos, se actualizaron los formatos de la Descripción, perfil y valuación de la totalidad de los puestos de la estructura de mando de la UPN para respaldo documental de la presentación del planteamiento organizacional y obtener la aprobación del CTP de la SEP, así como de la incorporación de la Plantilla de Carga de Escenario para Modificación de Tabulador de la UPN en el Sistema RHnet.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Toda vez que se cuenta con la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional de la UPN para 2016, en su caso, se podrán elaborar los estudios prospectivos orientados a identificar las necesidades de formación a corto y mediano plazo, que se requiere en los diferentes puestos que integrarán la estructura de mando una vez que se cuente con la modificación a su estructura organizacional.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De conformidad con la comunicación hecha por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en relación a los avances que en materia de calidad de la información del RUSP se alcanzó, a partir de la quincena 03 de 2016 la misma se ha remitido en tiempo y forma con la complementación que el subsistema considera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	La estructura académica que actualmente atiende las necesidades contempladas en la planeación estratégica corresponde a una estructura consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones se plantearán y justificarán los recursos necesarios sin apartarse de los objetivos estratégicos de la UPN, que es la de ser una Institución Líder en la formación de Profesionales de la Educación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En coordinación con la Subdirección de Servicios Escolares, se tiene un trámite dirigido al ciudadano, llamado Proceso de admisión a Licenciatura, el cual cuenta con Homoclave UPN-00-001, se está en espera de la liberación del motor de pagos, por lo que se encuentra en fase 3. Asimismo, se llevó a cabo de manera óptima la prueba de pre-registro del Proceso de Admisión a Licenciatura con 8,887 usuarios que ingresaron al sistema de los cuales 5,144 concluyeron su proceso de pre-registro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se informa que las acciones que tenía que realizar la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) para la atención de este tema, han sido totalmente concluidas. Sin embargo la Secretaría de la Función Pública (SFP) no ha liberado la OPE por fallas en su plataforma informática, lo que impide el envío de documentos a instancias externas, situación que está fuera del control de ésta Institución.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa con los procesos del MAAGTICSI como lo establece el propio manual. Así mismo se continúa elaborando los documentos y se realiza un repositorio de los MAAGTICSI que se llevan a cabo.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se informa que el plan de trabajo fue presentado en tiempo y forma a través de la plataforma de datos abiertos. En este sentido, de conformidad con el calendario acordado por el Escuadrón de Datos Abiertos, la información ya se está publicando en el Portal Institucional de la UPN, conforme a las siguientes fechas: 1.- El 25 de septiembre de 2016, se publicó el plan de apertura. 2.- Desde el mes de octubre de 2016, se están publicando los datos según el plan de apertura.

XE-IPN Canal 11

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio fiscal 2016, sólo se clasificaron tres expedientes reduciendo el periodo de reserva de dos años.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016 se realizó la carga de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Canal Once.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El 13 de junio y el 9 de diciembre de 2016, se realizaron cambios en el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales, del Sistema de Contacto con la Audiencia de Canal Once. En la Sesión Trigésima Quinta Extraordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Estación de Televisión XEIPN canal Once del Distrito Federal celebrada el 13 de octubre de 2016, se manifestó por la Directora de Asuntos Jurídicos del Canal, la necesidad de suscribir en todas las sesiones que los que asistan a las sesiones, deberán de suscribir un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se contestaron en menos tiempo que el que se nos solicitó las solicitudes de Acceso a la Información que nos turnó la Unidad de Enlace del Instituto Politécnico Nacional.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante diversos oficios se solicitó a los Directores de área del Canal que reportan información al Portal de Obligaciones de Transparencia que en caso de que reportaran, señalaran que validaban la información, obteniendo de quienes reportaron información, que certificaron la veracidad de la misma asentando su nombre y firma. Cuando se les turnan a los Directores de área las solicitudes de acceso y se contestan se solicita que proporcionen la información con calidad, información, oportunidad y veracidad. Mediante oficios DG-30-2016 y DG-31-2016, la Directora de Canal Once instruyó que con relación al inicio de la Plataforma Nacional de Transparencia se continuara documentando en medios impresos, electrónicos o cualquier otro todas las decisiones y actividades gubernamentales que en el ejercicio de las actividades que les sean encargadas para el cumplimiento de sus funciones.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 12 de abril del 2016, se acudió al Foro organizado por el INAI intitulado La Información en el Combate a la Corrupción, ¿Cómo nos arreglamos? El 22 de abril del 2016 se acudió a la Jornada de Acompañamiento para el Funcionamiento de los 4 Módulos que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, impartido por el INAI y la SFP. Se acudió el 05 de Septiembre de 2016 al Taller para la carga de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Y el 14 de septiembre del 2016 se acudió al curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A partir del 04 de noviembre de 2016 se lanzó una estrategia en las redes sociales de Canal Once para la protección de los datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A partir del 23 de noviembre de 2016, en la página de internet de Canal Once se creó una sección en la cual se pueden conocer las solicitudes de Acceso a la Información que se turnaron a Canal Once.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para el ejercicio de enero a diciembre de 2016, los prestadores de servicios "13" que asistieron al curso en materia de archivos una vez que recibieron los conocimientos que propician la organización, conservación y localización de archivos, así mismo se recibió por parte de diferentes áreas de la Emisora en total de 1087 (mil ochenta y siete) expedientes de conformidad al catálogo de disposición vigente en el Instituto Politécnico Nacional, los cuales fueron enviados en un CD al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN el 27 de septiembre y el 19 de diciembre de 2016
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio enero a diciembre de 2016, el personal asistió al curso de conservación de archivos efectuado los días 1, 8, 15, 22 y 29 de junio, así como los días 3, 10, 17, 24 y 31 de octubre en la sede de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, se obtuvo con más claridad y transparencia el llenado del reporte del Inventario General de Archivo de Trámite y Guía de Archivo documental, derivado de su participación en el curso descrito.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio enero a diciembre de 2016 se realizaron 25 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y una licitación Pública Nacional, por otra parte en las convocatorias de los mismos se incluyó el apartado "Difusión y promoción de la denuncia y las sanciones". Así mismo en el interior de las instalaciones de Canal Once, se encuentran colocados carteles informativos donde se dan a conocer los requisitos para presentar una queja o denuncia, la autoridad ante quien presentarla y las sanciones establecidas en LAASSP y su reglamento. De igual forma dicha información se encuentra en la intranet de esta televisora y se encuentra disponible también en la página www.oncetv.ipn.net en la sección acerca de Canal Once, apartado adquisiciones
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio enero a diciembre de 2016, se llevó a cabo la instrumentación de un solo contrato celebrado con fundamento en el artículo 41 fracción II de la LAASSP, adhiriéndose a la Licitación pública Nacional Electrónica de Servicios No.LA-006E00001-N109-2014 del SAT y el contrato No.CS-300:LP-N-FC-033-15 de servicio de arrendamiento vehicular, por el periodo del día 1 de junio al 31 de diciembre de 2016, lo cual reduce costos importantes ya que se evitó realizar un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio enero a diciembre de 2016 se realizaron vía electrónica a través de la CompraNet 25 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y una Licitación Pública Nacional, todos los procedimientos fueron en la modalidad de electrónica, fundamentados en el artículo 26 Bis fracción segunda de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio enero a diciembre de 2016, la cláusula de Conciliación se incluye en todos los contratos que se celebran en Canal Once.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas proyectos son alineados al Plan Nacional de Desarrollo, un México con educación de calidad para todos, Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos, Estrategia 3.3.5. Posibilitar el acceso universal a la cultura mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y del establecimiento de una Agenda Digital de Cultura en el marco de la Estrategia Digital Nacional, Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Canal Once no fue seleccionado por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar en el ejercicio fiscal 2016, la evaluación ex post de sus programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado oportunamente el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión en el sistema PIPP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se estableció un Programa de Trabajo con actividades, fechas y responsables para el fortalecimiento del Manual de Calidad, como el documento que respalda la estructura funcional con la que cuenta Canal Once.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la integración del anteproyecto de presupuesto anual para 2017, el gasto programado en este concepto se redujo al estrictamente indispensable, además de que se disminuyó la asignación presupuestaria para el año 2017 en gasto de operación en un 40%. La aplicación de este concepto de gasto está orientada principalmente a la atención de la actividad sustantiva de la Televisora enfocada en la producción y transmisión de los programas de televisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Al 31 de diciembre, y de manera destacada en los meses de mayo, agosto, septiembre y noviembre, para la realización de diferentes eventos tales como: la carrera IPNONCEK, Juegos Olímpicos y Paralímpicos y Elecciones en los Estados Unidos de América, se empleó el uso de Skype para brindar el soporte y/o ayuda a las 20 SEDES de los centros de educación a continua del IPN ubicados en el interior de la República, así como enlaces con los reporteros que cubrían la justa deportiva desde Brasil. De igual forma se da continuidad al uso periódico de la aplicación Skype para video para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, optimiza los tiempos y oportunidad de la información y de igual forma agiliza las negociaciones con proveedores y sesiones de trabajo remotas. Reduciendo los costos de transportación y eliminando el tiempo de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	- Se autorizó la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2016 y sus modificaciones por la Secretaría de Gobernación, con las campañas: "Estrenos principales", versiones "Yo soy yo", "Juana Inés", "¡Listos a jugar!" y "Estrenos 2017"; "Programación continua y unitarios", versiones "Cobertura de visita del Papa Francisco a México", "Cobertura a los Juegos Olímpicos Río 2016", "Primera etapa"; y "Mantenimiento", versiones "Once Noticias" y "Barra de Opinión". - Con el fin de lograr mejor costo en los servicios de publicidad se solicitó a los medios mantener las tarifas del año anterior, considerando no incrementos por inflación. - Se buscó que las campañas tengan cobertura en la Ciudad de México y zona metropolitana, así como en las principales ciudades del país, donde el Canal tiene mayor presencia. - Se lograron más intercambios con medios de mayor cobertura a nivel nacional. - Se buscaron mejores condiciones en los contratos, para lograr mayor valor agregado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programó el uso cotidiano de vehículos oficiales, a fin de hacer más eficientes las rutas y mejorar la atención a las áreas usuarias de los servicios de transporte. La Dirección de la Emisora instruyó a las Direcciones de Área y prestadores de servicios profesionales que utilicen vehículos propiedad de Canal Once y/o arrendados para las actividades propias de la Televisora, a que los mismos permanezcan en las instalaciones todos los fines de semana y aquellas unidades que tengan que ser utilizadas para realizar alguna cobertura o servicio, deben contar con la autorización formal del Director de Área correspondiente para permitir su salida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se integró y envió a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en el IPN, específicamente la División de Infraestructura Física, la información de la Cédula de Accesibilidad a Inmuebles Federales, como parte del Programa Nacional de Accesibilidad a Inmuebles Públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró un informe de análisis donde se manifestó que no existe duplicidad de funciones y el informe del análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse. Se integró el documento ANEXO 2_OR2_ANÁLISIS DUPLICIDAD DE FUNCIONES
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró un informe de análisis donde se manifestó que no existen actividades de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. Se integró el documento ANEXO 2_OR2_ANÁLISIS DUPLICIDAD DE FUNCIONES
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se elaboró un documento en el que se compare el número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios y el monto global ejercido en 2014 y 2015 y, en el cual se indicó cuántos de éstos y su monto global fue destinado a funciones sustantivas. Se integró el documento ANEXO 3_OR4_ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS. Se integró el documento 3.1_OR4_CUADRO COMPARATIVO GLOBAL 2014_2015
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró un documento en el que se manifestó que no hay actividades transversales susceptibles a compactarse. Se integró el documento ANEXO 2_OR2_ANÁLISIS DUPLICIDAD DE FUNCIONES

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se elaboró un documento en el cual se comparó el número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios y en el mismo se indicó cuántos de éstos fueron destinados a funciones sustantivas. Se integró el documento ANEXO 3_ OR4_ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS. ANEXO 3.1_OR4_CUADRO COMPARATIVO GLOBAL 2014_2015
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La UPCP, en su calidad de Unidad Normativa, informó al sector educativo que queda excluido del criterio normativo, atendiendo a la nota al pie número 10 del PGCM 2013-2018. No obstante, el sector educativo deberá de reportar los indicadores correspondientes, aun cuando por las características de sus actividades sustantivas no se cumpla con la reducción del 5% establecida. No hay cambios respecto a la nueva calibración emitida por Canal Once, debido a la incorporación al ISSSTE de los prestadores de servicios profesionales al régimen integral del ISSSTE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el año 2016, en cumplimiento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Visita del Papa Francisco a México, Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Río 2016, giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Elecciones Presidenciales de EE.UU., entre otros eventos, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable para la cobertura de estos acontecimientos. La variación en las partidas: servicio telefónico convencional, Impresión y elaboración de material informativo, mantenimiento y conversación de vehículos, se debió al apoyo en la producción y transmisión de programas de televisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el año 2016, en cumplimiento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Visita del Papa Francisco a México, Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Río 2016, giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Elecciones Presidenciales de EE.UU., entre otros eventos, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable para la cobertura de estos acontecimientos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el primer Ejercicio de Participación Ciudadana a través de un programa de televisión donde se expuso en una mesa de reflexión la serie "Juana Inés". Se recabaron las propuestas ciudadanas, posteriormente se revisaron y analizaron, de todo ello se puede consultar en la página de Internet de Canal once.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con fecha 29 de agosto de 2016 se envió por correo electrónico el Documento de Posicionamiento respecto de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2015-2016 referente al Pp E013 a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. Con fecha 9 de septiembre se envió por correo electrónico el Avance de las actividades comprometidas en el Documento de Trabajo, así como su respectiva evidencia a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. Con fecha 15 de noviembre de 2016 se realizó una Reunión entre las UR'S que participan en el Pp E013 y la DGPyRF, DGPPyEE y Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP (DEP) con el objetivo de revisar la MIR y atender las recomendaciones de la auditoría practicada por parte de la Auditoría Superior de la Federación. Con fecha 2 de diciembre de 2016 se envió por correo electrónico el Formato referente a la Población 2016 referente al Pp E013 a la DEP de la SEP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el marco de la revisión e integración de la MIR para el ejercicio fiscal 2017, Canal Once revisó con las otras dos unidades responsables que participan el Pp E013, la Matriz de Indicadores para Resultados, en reunión convocada por la Coordinadora de Sector en la SEP, se acordó realizar los ajustes a los niveles diversos de la MIR, los cuales fueron integrados en la versión propuesta y considerados en la MIR que tendrá vigencia en el ejercicio presupuestal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con fecha 08/11/16 se registró como concluido en el SIPMG, el proyecto PROCESO HIPERMEDIA -PORTALES CANAL ONCE, REDES SOCIALES Y VIDEO EN DEMANDA-, con fecha 19/12/16 se validó la fase 4 que concluye de manera definitiva dicho proyecto. En relación al PROYECTO DIGITALIZACIÓN DE CONTAS DE VIDEO ANALÓGICO EN 1" Y 3/4" DE PROGRAMAS Y SERIES PRODUCIDAS POR XEIPN CANAL ONCE, para el cuarto trimestre se digitalizaron 187 cintas analógicas de 1" y 62 cintas analógicas de ¾", se logró cumplir con el 100 % de lo acordado para 2016, por lo que a la fecha llevamos un avance del 58% en cintas analógicas de 1" y 50% en cintas analógicas de ¾" con relación a la meta 2018. En lo que respecta al indicador IPRO.1 logramos optimizar el proceso CI-PMP-16 y con ello alcanzar la meta 2014-2016 cumpliendo el 72.72% acordado.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se estableció un Plan de Trabajo con actividades, fechas y responsables para formalizar un convenio de colaboración técnica y de intercambio de recursos humanos con fines de desarrollo profesional con Canal 22. Se integró el documento ANEXO_4_RH1_PROGRAMA DE TRABAJO COOPERACIÓN TÉCNICA
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Órgano Interno de Control gestionará ante la Secretaría de la Función Pública asesoría en materia de competencias para el personal que designe Canal Once.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se estableció un Plan de Trabajo con actividades, fechas y responsables para formalizar un convenio de colaboración técnica y de intercambio de recursos humanos con fines de desarrollo profesional con Canal 22. Se integró el documento ANEXO_4_RH1_PROGRAMA DE TRABAJO COOPERACIÓN TÉCNICA
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se revisó el proceso para la Evaluación del Desempeño concluyendo que si se consideran elementos planteados en el numeral 56.3 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se estableció un Plan de Trabajo con actividades, fechas y responsables para para ejecutar lo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible" del Estudio de Prospectiva enviado al OIC. Se integró el documento ANEXO 5_RH6_ESTUDIO DE PROSPECTIVA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA CANAL ONCE Y ANEXO 5.1_PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CANAL ONCE
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se revisó el sistema donde se aloja la información de los prestadores de servicios profesionales, a efecto de verificar si este emite informes de la plantilla, en el que se refleje las ocupaciones, vacancias, etc. Se integró el documento ANEXO 6_RH6_REVISIÓN AL SISTEMA (SCO) DONDE SE ALOJA LA INFORMACIÓN DE RH
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró un informe de análisis donde se manifestó la vinculación de las actividades sustantivas con los objetivos estratégicos. Se integró el documento ANEXO 5.1_PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CANAL ONCE Y ANEXO 2_OR2_ANALÍISIS DUPLICIDAD DE FUNCIONES
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el Portal de Sistemas de Canal Once (SCO) a la fecha se tienen 80 Sistemas activos y 8 en desarrollo, con los siguientes logros: migración de 8,650 páginas web, estandarización del front-end, se unificaron 120 hojas de estilos, homologación de imágenes e iconos, manejo de una forma más intuitiva, acceso a todos los sistemas con una sola sesión, mayor integración de la información, incrementando la eficiencia de los procesos, ayudas visuales como calendarios, listas de valores dinámicas, indicador de línea por registro, manejo de errores descriptivos, auditoría de sistemas donde almacenamos nombre de usuario, transacción y fecha/hora de la misma. De enero a septiembre se tienen las siguientes estadísticas Web del Portal: 6,021 visitantes únicos, 103,403 visitantes, 121´862,491 páginas desplegadas, 515´754,075 Hits.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cuarto trimestre de 2016 se tienen en la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la SFP, 7 Estudios de factibilidad aprobados: Contar con el uso de licenciamiento de Software ENPS de Associated Press para la producción de noticieros; Servicios dedicados de Internet; Proveer servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de datos (LAN) de Canal Once, Contratación uso de licencias de programas de cómputo para la planeación administración y operación de Canal Once, servicios de Internet móvil de banda ancha, Servicios administrados de hospedaje en la nube consistentes en servicios de hosting multiplataforma, hosting para portales y hosting temporal bajo demanda y Servicio Integral de Contenido por Internet; los cuales a la fecha permiten la operación ininterrumpida de los servicios prioritarios a partir del 1 de enero del presente año.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2016 actualizamos mes a mes los resultados de los conjuntos carta de programación nacional e internacional; los estados financieros de forma trimestral; la relación de bienes muebles de forma semestral; el sistema de gestión de calidad -manual de calidad- tres ocasiones derivadas de cambios en el mismo documento; por último actualizamos la cobertura de canal once de forma anual. También hicimos cambios en la redacción de los compromisos para hacerlos más claros y que los conceptos coincidieran con lo publicado en nuestro portal de internet. Subimos los archivos de los compromisos en su versión original -Word o Excel- y en versión TXT, ODT y CSV.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el tercer trimestre de 2016 la Unidad de Transparencia solicitó a las Direcciones de área y de plantel del CETI el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al primer semestre de 2016 para remitirlo al Comité de Transparencia. El Comité de Transparencia aprobó dicho IER y la Unidad de Transparencia realizó los movimientos en el Sistema de Índices y actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia el pasado 11/08/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia invitó en el mes de abril a los servidores públicos del CETI a participar en la capacitación en materia de transparencia en Coordinación con el INAI mediante el CEVINAI. Adicionalmente les envió correo electrónico a los responsables de las unidades administrativas invitándolos a documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Dentro del tercer trimestre la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas responsables de los Sistema de Datos Personales, notificarán cualquier modificación, transmisión y cancelación de los mismos, a lo que las áreas notificaron que a la fecha no se cuenta con ninguna modificación cancelación o transmisión, por lo que la Unidad de Transparencia Notifico en tiempo y forma al Instituto mediante oficio O-UE/015/2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016 las áreas administrativas no han rebasado los plazos internos para la atención de las solicitudes de información y la unidad de transparencia ha estado en posibilidad de atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información, lo que ha favorecido al Indicador tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia a monitoreado que las áreas responsables de actualizar los apartados del Portal de Obligaciones de Transparencia, realicen en tiempo y forma la actualización correspondiente en la dirección electrónica: http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin&searchBy=0&idDependenciaZoom=11065 , aunado a que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos periódicamente remite el seguimiento de esta obligación.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Dentro del segundo trimestre de 2016 la Unidad de Transparencia invito a los Servidores Públicos de la entidad a participar en la capacitación en la materia, lo que facilito llevar a cabo el Programa de Capacitación 2016 mediante la plataforma CEVINAI, mismo que fue notificado al INAI mediante correo electrónico del pasado 28 de abril de año en curso. La Unidad de Transparencia ha mantenido comunicación con la Dirección General de Capación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante la Coordinadora de Capacitación de nuestro sector, a lo que el pasado mes de agosto se recibió invitación para capacitación especializada, asistiendo 3 servidores públicos del CETI al curso de "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", adicional al Programa de Capacitación 2016.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia envió correo electrónico a la comunidad CETI con la finalidad de concientizarlas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia publicó en la página web institucional los resultados de las consultas ciudadanas recibidas mediante el Sistema de Atención Ciudadana de la Secretaría de Educación Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 7 de octubre de 2016, se envió al Archivo General de la Nación el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística (Cuadro) del Centro de Enseñanza Técnica Industrial. Se está a la espera de la aprobación del AGN para continuar con la elaboración de las fichas técnicas para realizar el envío del Catálogo de Disposición Documental del CETI para su validación, el último día hábil de febrero de 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia del CETI, el inventario de Archivo de Trámite de la Institución, antes del 31 de diciembre del 2016, como lo marca la normatividad correspondiente, http://transparencia.ceti.mx/archivos/ . Se llevó a cabo la capacitación de los responsables del Archivo de Trámite en materia de clasificación archivística en el mes de abril; asimismo se solicitó una asesoría con el archivo general de la nación en el mes noviembre en materia de eliminación documental a la que asistieron la Coordinadora de Archivos y un representante del OIC en el CETI.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2016, la Entidad mantiene la difusión de los requisitos de denuncia en todos los procedimientos de contratación. Además llevó a cabo una capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a proveedores, contratistas y prestadores de servicios de acuerdo a LAASSP, RLAASSP Y LOPSRM.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad está en continua revisión de los proyectos de adquisición de las entidades del Gobierno Federal en el estado de Jalisco, para ver la posibilidad de encuadrar alguna de ellas con las necesidades del Centro de Enseñanza Técnica Industrial y con esto realizar una contratación consolidada entre entidades, se enviaron comunicados a CONAFOR y CIATEJ para que nos consideren en sus futuras compras consolidadas, sin embargo hasta este momento las necesidades y sus programas de adquisición no ha sido posible empatar. Se realizó el trámite para la adhesión al contrato Marco para la Adquisición de Software de un Sistema Administrativo Integral, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, finalmente no autorizó.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Entidad utiliza la plataforma de COMPRANET, para la difusión de todos los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continúa incluyendo en todos los contratos celebrados por la ENTIDAD la cláusula de conciliación, la cual dependiendo el procedimiento se ubica entre las clausulas Décima Octava y la Vigésima Octava.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el periodo de enero a diciembre se realizaron 10 programas y/o proyectos de inversión en materia de Obra Pública y Equipamiento para el ejercicio fiscal 2017, en beneficio de los planteles Colomos, Tonalá y Río Santiago, ;todos los anteriores se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018, al Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018, así como al Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2014 - 2018
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se concretaron convenios que permitan al CETI acceder a esta modalidad de financiamiento para beneficio y fortalecimiento de la Infraestructura.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Dentro del periodo de enero a diciembre se realizaron 10 evaluaciones socioeconómicas (fichas técnicas) correspondiente a Programas y/o Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal 2017 priorizando las de mayor rentabilidad. Por lo anterior a esta fecha ya se cuenta con la clave de Cartera 1611L3P0001 "Programa para Preservación de Inmuebles CETI 2017" y 1611L3P0002 "Equipamiento Bienes Especializados para Talleres y Laboratorios 2017". Así mismo informar que el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, no será sujeto a las evaluaciones ex post de los programas y proyectos en el ejercicio fiscal 2016, de conformidad con el oficio de referencia 400.1.410.16.021 de fecha 27 de enero de 2016 emitido por el Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Dentro del periodo a informar se cumplió con la capacitación a servidores públicos en el mes de Noviembre del "Curso-Taller en evaluación socioeconómica de proyectos para la Secretaría de Educación Pública " impartido por el Centro de Estudios para la preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) de acuerdo a los criterios para reporte de avance en cumplimiento de este compromiso solicitado mediante oficio Núm. 400.1.410.16.068 de fecha 22 de Marzo de 2016 emitido por la Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión autorizados para este ejercicio 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron 8 reuniones del Equipo de Mejora Regulatoria: 4 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias; en las cuales se revisaron un total de 72 normas internas del CETI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En cumplimiento al Cronograma de Actividades establecido se elaboró el cuadro comparativo de la estructura básica vigente del CETI (última registrada ante la SFP) vs el instrumento jurídico normativo vigente (Estatuto Orgánico del CETI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Dirección Administrativa estableció mecanismos para reducir el presupuesto destinado a las partidas destinadas a impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección Administrativa llevó a cabo la restricción del presupuesto para ejercer las partidas destinadas a viáticos, convenciones y gastos de representación. De igual forma se llevaron a cabo acciones para fomentar la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Dirección Administrativa no cuenta con presupuesto para la realización de aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo la racionalización del gasto en comunicación social, reflejándose una disminución del presupuesto ejercido en 2014 con relación al presupuesto asignado para el ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para racionalizar el uso de vehículos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para que adopten medidas ecológicas en los casos de construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha se tiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Dirección Administrativa llevó a cabo la Declaratoria de no existencia de la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En cumplimiento al Cronograma de Actividades establecido se elaboró la Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores, con objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se llevó a cabo la reducción de un total de 1'470,125, la cual se aplicó a la partida 12101 Honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del análisis de la matriz de alineación de puesto plaza de mandos medios, la Dirección Administrativa emitió la Declaratoria de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo la asignación de plazas para el desempeño de actividades sustantivas, en virtud de que se creó un nuevo plantel de enseñanza media superior y superior en Jalisco, denominado CETI Río Santiago.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se llevó a cabo la reducción de un total de 1'470,125, la cual se aplicó a la partida 12101 Honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para 2015 se llevó a cabo una reducción del presupuesto en materia de gasto de operación administrativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Dirección Administrativa estableció mecanismos para reducir el presupuesto destinado a las partidas destinadas a viáticos, convenciones y gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el transcurso del primer trimestre de 2016 año, la Unidad de Transparencia y las áreas administrativas involucradas con los temas publicados en el apartado de transparencia focalizada llevaron a cabo una reunión de trabajo el pasado 24 de febrero con la finalidad de Identificar las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población y requisitar el anexo 1, cumpliendo con la actividad 1 de la guía de transparencia focalizada 2016, cumpliendo en tiempo y forma con la actividad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el tercer trimestre de 2016, la Unidad de Transparencia atendió la actividad 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados mediante el anexo 5, mismo que fue reportado a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el pasado 04/07/2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Dentro del tercer trimestre de 2016, la Unidad de Transparencia atendió la actividad 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados mediante el anexo 5, mismo que fue reportado a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el pasado 04/07/2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron los ajustes necesarios a las metas esperadas para 2017 de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario S243, de conformidad con el Techo de gasto asignado para efectos de la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 (PPEF 2017).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se entregó la información solicitada por el Titular de la Dirección Académica del CETI, quien fungió como enlace de la auditoría al "Programa Nacional de Becas", en Educación Media Superior, realizada por la Auditoría Superior de la Federación, al respecto de la MIR de dicho programa.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se llevó a cabo la presentación de los resultados del informe final de la evaluación de diseño 2016 de los programas presupuestarios E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y E007 Servicios de Educación Media Superior
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se llevó a cabo la asignación de becas, tanto para estudiantes de Educación Media Superior como Superior; asimismo se conformaron los padrones de beneficiarios.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	A partir de la asignación de becas tanto para estudiantes de Educación Media Superior como Superior con base a las reglas de operación del Programa Presupuestario S243, "Programa Nacional de Becas" se integraron los padrones de beneficiarios correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Proyecto de Mejora Diseño de estándares de calidad para el control de los procesos sustantivos del CETI. Derivado de la Identificación de Árbol de Procesos para la Generación de Instrumentos de Control Archivístico, la Secretaría de la Función Pública dio su aprobación del árbol de procesos del CETI, por lo que se realizaron las modificaciones necesarias en los indicadores de los mapas de los procesos principales del CETI.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se llevó a cabo la asignación de becas a los estudiantes beneficiados, cuyo apoyo fue entregado por medio de una tarjeta bancaria; asimismo se realizaron los padrones de beneficiarios correspondientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene celebrado el Convenio con el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV). Se comisiona a un docente que da cumplimiento al convenio de CINVESTAV
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se otorgó estímulo del "empleado del mes" del periodo de Octubre-Diciembre 2015 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó estímulo del "empleado del mes" del periodo de Enero - Marzo 2016 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó en el mes de Agosto el estímulo del "empleado del mes" del periodo de Abril-Junio 2016 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó en el mes de Octubre el estímulo del "empleado del mes" del periodo de Julio-Septiembre 2016 a 26 trabajadores administrativo
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tiene celebrado el convenio con el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco A.C.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se presentan los procedimientos para la evaluación de desempeño del personal administrativo y docente así como las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación. Se propuso un modelo de evaluación para Mandos Medios y Superiores a la dirección administrativa mismo que está en revisión. Se establece el método de la evaluación de desempeño de los servidores públicos, el cual será por escrito, se presentan las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación, así como la metodología para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando del CETI, el cual será por escrito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se presenta estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, así como el avance de la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se informa quincenalmente por sistema del RUSP (El Registro Único del Servicio Público). Correcta, completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la planeación estratégica de nuestra organización existe un apartado de Recursos Humanos donde se tiene que cumplir con el 100% de servidores públicos de mando profesionalizados, en el primer trimestre contamos con el 97.1%, en el segundo trimestre contamos con el 97.8%, en el tercer trimestre contamos con el 85.29%, en el cuarto trimestre contamos con el 100% de igual manera se contribuye con los objetivos, misión y visión del CETI.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El plan de trabajo 2016 establece una mejora en los estándares de digitalización de los 2 trámites y servicios reportados por CETI. Se anexa el plan de trabajo al 83% y la evidencia de las actividades realizadas en este cuarto trimestre de 2016. Es importante mencionar que no que no cubre el 100% debido a que CETI depende de los lineamientos de la Unidad de Gobierno Digital para su publicación en gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para este 2016 los 2 procesos administrativos a optimizar y digitalizar son: - Mesa de ayuda de OTIC y - Sistema de Evaluación docente Concluidos al 100%
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1. Se dio seguimiento a un 3 estudio de factibilidad para la adquisición, contratación de servicios y arrendamientos de TIC'S en este cuarto trimestre, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo % de implementación. Así mismo, en conformidad con lo establecido en la regla número 9 aplicable a los procesos del MAAGTICSI, se mantendrá actualizado el registro de los activos de información y recursos TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al cuarto trimestre de 2016 se cuenta con un avance del 100% en los 2 grupos de datos abiertos: - Planteles del CETI - Admisión en CETI Anexo Cronograma de trabajo de la implementación de Datos Abiertos.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia solicita semestralmente, de acuerdo con lo señalado en los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas, para que las diversas Unidades Administrativas de Cinvestav, que revisen y hagan entrega de la relación de expedientes clasificados como reservados, a efecto de publicarlos en la página web de la institución y la PNT.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las Unidades Administrativas de CINVESTAV cuentan con una relación de información consecutiva con la generación de oficios internos y externos; así mismo, los correos electrónicos generados son considerados como documentos en las decisiones y actividades de la cada Unidad Administrativa.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas que cuentan información confidencial o personal son protegidos en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales así como de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Aprobado por el Comité de Transparencia, se establecieron plazos para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información, buscando que sean atendidas en el menor tiempo a fin de garantizar el acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La atención de las solicitudes de información se aplica en términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con lo cual se asegura la calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia. Asimismo, algunas de las respuestas generadas, son revisadas al azar por el Comité de Transparencia, con la finalidad de analizar y revisar que las respuestas sean atendidas todos los elementos requeridos por los ciudadanos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de transparencia, así como los integrantes del Comité de Transparencia, constantemente llevan a cabo la capacitación en materia de transparencia que el INAI proporciona tanto en línea como presencial; asimismo, con el programa de capacitación se busca que los servidores del Cinvestav se mantengan actualizados en materia de rendición de cuentas y transparencia. Con lo cual se corrobora con la certificación obtenida por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La oficina de la Unidad de Transparencia realiza de manera constante la difusión a la ciudadanía, sobre el ejercicio del derecho al acceso a la información, así como de la protección de sus datos personales, esto se lleva a cabo con poster que se colocan de manera estratégica en la oficina de la Unidad de Transparencia, así como en las Unidades Foráneas del Cinvestav.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se elaborará estadística sobre las solicitudes de información recibidas durante el trimestre.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para este periodo no se recibieron series documentales para la conformación del Cuadro General de Clasificación y Catálogo de vigencias documentales. Se tiene establecido el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se brinda capacitación y asesoría continúa, para la revisión e identificación de las series documentales para la construcción de los instrumentos de consulta, de acuerdo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016. Plática a los responsables de archivo de trámite para la conformación de sus inventarios generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases de Licitación y de Invitación a cuando menos tres personas se consideran los requisitos de la denuncia, la autoridad y dirección ante quien deben presentarla. Así mismo, los días 6 y 7 de diciembre del 2016 se realizó el curso "Sanciones a Proveedores y Contratistas" al personal del área de Adquisiciones, así como del personal de Tesorería y Caja.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el período del reporte de avance, únicamente se encontraba vigente el Contrato Marco relativo a la Adquisición de Software, se realizó el procedimiento correspondiente para apegarse a dicho contrato marco, sin embargo, derivado de la Solicitud de Información (SDI), no se obtuvieron propuestas que permitieran las mejores condiciones.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de adjudicación (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa), se consultan y/o realizan de forma electrónica a través del sistema CompraNet, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se considera la cláusula en la que se hace referencia al procedimiento de conciliación en caso de alguna desavenencia entre las partes de conformidad con los Artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en los Artículos 126 al 136 de su Reglamento; de igual forma se señala en los pedidos adjudicados.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales y Presupuestarios de la Secretaría de Educación Pública.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Para el ejercicio fiscal de 2016, el Cinvestav no cuenta con recursos presupuestales para el desarrollo de proyectos de inversión, por lo que no es posible fomentar en este período proyectos bajo el esquema de Asociaciones Públicas Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Todos los programas y proyectos de inversión que se encuentran actualmente registrados en el sistema PIPP cuentan con su evaluación socioeconómica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el Avance anual del ejercicio fiscal 2016 (enero - diciembre) y atendiendo la recomendación del Órgano Interno de Control, se solicitó a la Coordinadora del CEPEP (Centro de Estudios para la Evaluación y preparación Socio Económica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 19 de septiembre del 2016, que este Centro de Investigación sea considerado dentro de su programa de capacitación al "Curso Taller en Evaluación Socio Económica de Proyectos". Por lo que nos encontramos en espera de la repuesta por parte de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Respecto del avance anual del ejercicio fiscal 2016 (enero - diciembre), el Cinvestav mantuvo actualizado en MSPPI los avances mensuales de los programas y proyectos de inversión registrados.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Cinvestav atendió las diversas recomendaciones que realizó el Órgano Interno de Control, se buscó simplificar la normatividad interna aplicable a Cinvestav, estando en espera a que la Secretaría de la Función Pública avale la misma; de igual manera respecto a los trámites internos, estos no pueden modificarse, ya que éstos son concretos y específicos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Secretaria de la Función Pública dio el visto bueno en la revisión de la normatividad interna, simplificando aquellas que no son vigentes. Eliminando un total de 10 normatividades que no eran ya vigentes para la institución. Con lo que se cumplió al 100 por ciento con la recomendación efectuada por el Órgano Interno de Control.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica institucional se ajusta a las atribuciones conferidas al CINVESTAV en su Decreto de Creación; se realizó el registro y refrendo de dicha estructura orgánica institucional correspondiente al ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todas las impresiones que realiza el Cinvestav a través de la Sección de Offset del Departamento de Servicios Generales, tienen relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se han realizado 18 servicios de videoconferencia en este trimestre, lo que ha permitido ahorrar en viáticos de los investigadores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizan aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales relacionados con la función sustantiva sólo cuando se encuentran previstas en el presupuesto institucional. No es aplicable debido a que en el presupuesto no está previsto asignaciones para estos efectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio fiscal de 2016, el Cinvestav no recibió recursos para gasto en comunicación social en su presupuesto de egresos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se establece diariamente la ruta de entrega de documentación a las diferentes instancias para obtener ahorros en tiempo y costo en los traslados, asimismo se programan los servicios requeridos para eficientar el uso de vehículos y recursos humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el avance anual del ejercicio fiscal 2016 (enero - diciembre), no se llevó a cabo contratación alguna, debido a que en el capítulo 6000 no se contó con autorización de recurso presupuestal. Por otro lado, en cuanto a los trabajos de construcción del nuevo edificio de laboratorios, éstos no fue posible concluirlos al cien por ciento en el 2015, razón por la cual durante 2016 se llevó a cabo el Procedimiento Administrativo de Rescisión de Contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el avance anual del ejercicio fiscal 2016 (enero - diciembre), se dio atención de información al Instituto de Administración y Avalúos y Bienes Nacionales, con el objeto de regularizar la información y actualización en el Sistema de Inventarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Cinvestav no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de mandos medios y superiores se justifican, en razón de que se ajustan a las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación y a que no existe duplicidad de funciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Cinvestav se ha ajustado a lo establecido en el Título Cuarto del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, realizando la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hasta la suficiencia presupuestaria autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica institucional no tiene funciones susceptibles a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizados gestiones ante la Coordinadora Sectorial para la asignación de plazas sustantivas y con ello fortalecer las áreas académicas; sin embargo, no se reportan resultados hasta el momento. Asimismo y en cumplimiento a lo pactado en la Cláusula Primera del Apartado II.- ASUNTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL CENTRO, del convenio firmado con el Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (SUTCIEA), se celebraron mesas de trabajo con el objeto de realizar un diagnóstico de la necesidad de plazas de nueva creación que requiere el Cinvestav. Lo anterior, con el objeto de que sea considerado en el presupuesto del ejercicio 2017 que se presentará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Cinvestav se ha ajustado al presupuesto autorizado en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y el comentario 4 del oficio OM/DEGICO/0851/2014 señala que en el caso de la "optimización del uso de los recursos en la APF" la información la presentará por sector la coordinadora del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto generado de operación se ajustó al presupuesto autorizado sin incremento por inflación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio fiscal de 2016, el Cinvestav no recibió presupuesto para las partidas de convenciones y /o para gastos de representación. El presupuesto autorizado para Viáticos se utiliza casi en su totalidad, para apoyar las labores sustantivas de la institución de formar investigadores y expertos en diversas disciplinas científicas y para la realización de investigación científica y tecnológica y no para la realización de actividades de tipo administrativas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2016, de acuerdo con lo publicado en la Guía Anual de Transparencia Focalizada o Información Socialmente Útil, se actualizó la información publicada en la página web, respecto a Transparencia Focalizada o Información Socialmente Útil, buscando que esta sea de gran apoyo para los ciudadanos. Dicha información se encuentra en la siguiente liga: http://www.cinvestav.mx/es-mx/transparenciayrc.aspx
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil o focalizada, se difunde a una audiencias estratégicas, la cual se encuentra publicada en la página web de la institución http://www.cinvestav.mx/TransparenciayRC/TransparenciaFocalizada.aspx Aclarando que dicha información se actualiza, de acuerdo con lo establecido en la Guía Anual de Transparencia Focalizada, emitiendo los reportes a la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de la Función Pública; en el entendido que cada información reportada, cuenta con el visto bueno del Órgano Interno de Control de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se promueve en Transparencia Focalizada o información socialmente útil, información de calidad, con el fin del que ciudadano pueda emitir tener información respecto a lo que Cinvestav ofrece; asimismo, con la finalidad de contar la opinión de los ciudadanos se lleva a cabo una encuesta, con la cual se podrá conocer las sugerencias y mejor así la información que se pública. La encuesta de calidad se localiza en la liga siguiente: http://www.cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Encuestadecalidad.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Cinvestav no tiene a cargo ninguno de los programas presupuestarios a nivel sectorial, pero como Unidad Responsable participó en la Estrategia de Mejora MIR 2016, Proceso de mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados 2016(MIR), convocada por la SHCP. A PARTIR DEL MES DE MAYO DE 2016, se participó en las diversas reuniones convocadas por la SEP para revisar las MIR 2017 de los programas presupuestarios en los que participa la entidad: E021 Investigación científica y desarrollo tecnológico; E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; S243 Programa Nacional de Becas y; K027 Mantenimiento de infraestructura, por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) y la Subdirección de Integración Programático Presupuestal de Organismos (DGPYRF).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de desempeño fue considerada en la conformación del Programa Anual 2016 y 2017, conforme a los lineamientos proporcionados por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa, de la SEP, a través de las reuniones convocadas por ésta y la utilización del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). Considerando la Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, de donde la estructura prevista a la entidad es: E010 Servicios de Educación y Posgrado; E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico; S243 Programa Nacional de Becas; K027 Mantenimiento de infraestructura; O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno y; M001 Actividades de Apoyo Administrativo, con lo que se mantiene una estructura programática eficiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Esta entidad participó en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP, relativas al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016, en las que se revisaron los aspectos susceptibles de Mejora de los Programas Presupuestarios E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, S243 Programa Nacional de Becas y, la Evaluación de Diseño del Programa Presupuestario E021 Investigación científica y desarrollo tecnológico, conjuntamente con las Unidades Responsables que participan en estos programas. De igual forma, se participó en las reuniones de trabajo relativas al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. En forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En 2016, el Cinvestav solo identificó al Programa Presupuestario, compartido con otras Unidades Responsables, S243 Programa Nacional de Becas, como obligado a incorporarse al SIIPP-G. A partir de la información que se ha incorporado en el SIIPP-G, el Cinvestav no ha recibido recomendaciones formuladas por la SFP. El padrón de los beneficiarios del Programa presupuestario S243 en el Cinvestav, se encuentra actualizado hasta el tercer trimestre del presente año. El cuarto trimestre se integrará al Sistema del 7 al 29 de enero del presente año.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Cinvestav ha registrado ante la Secretaría de la Función Pública que a través del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" otorga apoyos complementarios a las becas que reciben los estudiantes de otros programas o instituciones; dichos apoyos no son para manutención, sino para la realización de actividades académicas necesarias para el buen término de los estudios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La Secretaría de la Función Pública validó la información y autorizó la Fase 3, relativa al Proyecto de: Optimización del proceso interno de gestión de transferencia y comercialización. Se realizaron diversas pruebas y validaciones al Sistema de Ingresos Propios (SIP), obteniendo los correspondientes archivos, con óptimos resultados. Aunque se trabajó en la integración de información de ingresos propios adicional del Centro, esto no se pudo concretar debido a incompatibilidades entre los Sistemas con que trabaja la Institución. Finalizaron las pruebas de validación del prototipo generado, relativo al SIP. El proyecto ha concluido. Hubo un retraso en la entrega del Sistema, debido a incompatibilidades entre este y los demás sistemas con los que cuenta la institución, lo que impidió se concretaran la migración de información del Centro, hacia el SIP. El proyecto se encuentra en la etapa de validación del cierre del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Los apoyos a los beneficiarios del Programa S243 "Programa Nacional de Becas" se realizan a través de la TESOFE desde el año 2015 hasta el presente cuatrimestre.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se continúa con la implementación del SGII, que ya se encuentra operando parcialmente en las Unidades Foráneas en lo relativo al Módulo Contable; se liberaron parcialmente los módulos presupuestales para Fideicomisos y Fondos Alternos, y de Ejercicio y Control Presupuestal, respecto a los recursos propios; Se están integrando procesos adicionales dentro del módulo de Recursos Materiales que se refieren a compras en línea, importaciones, elaboración de contratos, compras consolidadas, procesos de licitación , entre otros.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con por lo menos un Convenio de Asignación de Recursos Humanos celebrado con el CONACYT con este CINVESTAV, mismo que se encuentra en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que forma parte de la estrategia 3.5.2 "Contribuir con la formación fortalecimiento del capital humano de alto nivel", cuyo objetivo principal es comisionar a personal académico, para fortalecer y apoyar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Este Centro de Investigación se apeg a lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, así como lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral entre la institución y sus trabajadores, la gestión de los recursos humanos de nivel operativo se sustenta en los procesos escalafonarios que realiza la Comisión Mixta de Escalafón en apego al Reglamento de Escalafón, de forma que la ocupación de plazas vacantes operativas se realiza con base en el mérito y las competencias. Respecto a la gestión de los recursos humanos sustantivos, se lleva a cabo con base en la normatividad académica y las evaluaciones que practican a los aspirantes los cuerpos colegiados conformados para tal fin, evaluación que abarca: nivel de estudios, productividad académica y científica, mérito y competencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Este Centro de Investigación a través de la Comisión Mixta de Capacitación está analizando los convenios susceptibles a celebrarse de intercambio de servidores públicos con fines de capacitación, intercambio de experiencias, etc.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realiza la evaluación del desempeño del personal académico con base en la normatividad interna aplicable en la materia. En el caso de los investigadores, la base normativa es las Bases para la Clasificación, Promoción y Otorgamiento de Estímulos al Personal Académico del Cinvestav. Respecto a los auxiliares de investigación, se apega al Reglamento para el Ingreso, Promoción, Otorgamiento y Renovación de Beca de Desempeño Académico de los Auxiliares de Investigación del Cinvestav. Para el personal operativo se observa lo pactado en las Condiciones Generales de Trabajo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevan a cabo mesas de trabajo para la detección de la necesidad de plazas de nueva creación a efecto de atender las actividades sustantivas de la institución. Actualmente ya contamos con diferentes estrategias y planes contingentes, que le permitan al Centro actuar bajo diferentes entornos. Asimismo, se realizó la cuantificación del costo de dichas plazas de nueva creación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se remite información a través del RUSP, se analiza que la información remitida sea veraz, oportuna y confiables contando con el acuse de envío que emite el sistema. El 07 de diciembre de 2016 se asistió a una reunión llevada a cabo en el auditorio de la SFP con el objeto de revisar los avances que en materia se han logrado durante este ejercicio, así como de prever las acciones inmediatas que habrán de llevarse a cabo durante 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se ha gestionado fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización solicitando plazas para hacer frente al crecimiento institucional; sin embargo, no obstante la previsión de los recursos humanos para lograrlo, no se nos han asignado las plazas requeridas. Así mismo se participó en la encuesta de clima y cultura organizacional realizada por la Secretaría de la Función Pública en el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se registraron dos servicios en la ventanilla única del Gobierno Federal. Este año no tuvimos avances en dichos servicios porque el compromiso de éstos se cumplió desde el año 2015. A finales del mes diciembre de 2016 se recibió en la institución una notificación para revisar el registro de nuestros servicios y realizar el registro de nuevos trámites institucionales. La revisión y el registro se realizarán durante el año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó la automatización del 80% de pólizas distribuidas. Se continúa la integración de los sistemas de contabilidad y recursos materiales y la implementación de la contabilidad en línea de acuerdo a los lineamientos definidos por la CONAC. Están en proceso de revisión las pólizas contables provenientes de la operación en los almacenes, lo cual incluye salidas de artículos adquiridos en el presente ejercicio, salidas de artículos adquiridos en ejercicios anteriores, devoluciones de ambos casos y salidas y devoluciones para unidades foráneas (Irapuato, Querétaro y Tlaxcala). Están funcionando al 100% los módulos de recursos materiales y de contabilidad en las unidades foráneas con las funcionalidades aprobadas por la subdirección de recursos financieros.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron los trámites y gestiones de TICs con apego a las disposiciones vigentes de acuerdo a las modificaciones al decreto tanto en la Secretaría de la Función Pública como en la Secretaría de Hacienda. Se está terminando la implementación del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos se encuentran publicados en la plataforma datos.gob.mx y no han tenido actualizaciones. Sin avances que reportar.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron 7 documentos y se clasificaron sólo 4, correspondientes a la Junta Directiva y al algoritmo de la formación de la matrícula.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recibieron en total 399 solicitudes de información, de ellas ninguna fue declarada como inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo a reportar, ninguna de las áreas responsables realizaron actualizaciones o modificaciones a los sistemas personas registradas ante el instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el tiempo de respuesta global fue de 6.3 días en promedio, derivado de la temática de las peticiones recibidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De acuerdo a lo que estableció el INAI, hasta el mes de octubre se siguió alimentando el POT. Al cierre del año se reportó al INAI un avance del 21.5 % en cuestión de registros llenos, en cuestión de carga de la información se contempla un avance del 55%.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se cumplió la meta de capacitar al personal del turno matutino de 7 planteles de la Zona Sur en materia de transparencia y acceso a la información. El día 24 de noviembre se recibió el refrendo por tercer año consecutivo del Reconocimiento como institución 100% capacitada (a nivel mandos medios y superiores). En total se reportaron al INAI 331 servidores públicos capacitados de manera presencial por la UT.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cada capacitación impartida el personal de la UT puso especial atención en el tema de datos personales; lo que promovió que en algunos planteles se tomarán acciones al respecto. Se entregaron a planteles y áreas de mayor flujo en oficinas generales, folletos informativos relacionados con el tema.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Se proporcionaron un total de 84 asesorías presenciales y 30 vía correo electrónico, a Responsables del Archivo de Trámite. 2. Se trabajó de manera conjunta con el Archivo General de la Nación (AGN), la versión 2016 del Catálogo de disposición documental, resultando procedente su validación por parte de esa dependencia. 3. Se trabajó de manera conjunta con el titular del Órgano Interno de Control, el convenio de donación que se enviará a la Conaliteg, para la donación de papel. 4. Se tramitó ante el AGN, la baja documental de expedientes correspondientes a sólo una unidad administrativa; las 34 restantes no cumplieron con los requisitos para llevar a cabo el procedimiento.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Durante el periodo se elaboraron y difundieron los números 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 del boletín digital C.c.p. Archivo. 2. Con el apoyo del área de Capacitación, se impartió el curso "Bajas documentales de los archivos del Gobierno Federal", en el que se capacitaron a los 35 responsables del archivo de trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realizaron 16 Licitaciones Públicas, 20 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, 129 Adjudicaciones Directas. Es importante hacer notar que en las licitaciones e invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se sigue indicando en las convocatorias los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta las sanciones establecidas en la LAASSP, se realizaron todas de manera electrónica a través del sistema de COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el presente ejercicio se continúa con el Contrato Marco para el arrendamiento de vehículos. Considerando que se realizan en forma anual.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al personal de nuevo ingreso al Departamento de Compras, se le comisionó para asistir al curso de COMPRANET emitido por la Secretaría de la Función Pública y todos nuestros procesos, licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se realizan invariablemente a través de la plataforma de COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias se indica, que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, no obstante para este periodo no existen procedimientos de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se obtuvo la autorización de dos carteras de inversión, PAAGES y Recursos Propios, por parte de la Unidad de inversión de la SHCP. La tercera fue improcedente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al término de ejercicio y a efecto de llevar a cabo un cierre ordenado del ejercicio del gasto, se continuó con las acciones de control y seguimiento del ejercicio de los recursos fiscales y propios.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En la Tercera Sesión Extraordinaria de 2016 del COMERI, de fecha 3 de noviembre de 2016, se aprobó el inventario final de la depuración de la normativa interna institucional: Vigentes: 27 normas administrativas y 27 normas sustantivas. Alta: 5 normas administrativas pendientes de registro en el SANI-APF. Eliminación: 23 normas administrativas y 10 normas sustantivas Con oficio DSAB/735/2016 y CD, se entrega la información al Enlace de Simplificación Regulatoria para su reporte a la SFP en el SANI-APF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con fecha 4 de noviembre de 2016 se envió el Manual de Organización del Colegio de Bachilleres para comentarios de los Titulares de las áreas. Se presentará en la Primera Sesión del COMERI de 2017 para su aprobación. Para la depuración y actualización del inventario de normas internas sustantivas y administrativas y en cumplimiento del Programa Anual de Trabajo para la Revisión de Normativa Interna del CB, con oficio DSAB/735/2016 y CD, se entregó la información al Enlace de Simplificación Regulatoria para su reporte a la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se gestionó el registro y aprobación de la estructura orgánica del Colegio, generando el escenario en el SAREO, SFP. Se publicó el Estatuto Orgánico en el DOF. Se elaboró la propuesta de alineación y se está en proceso de revisión y validación de los Titulares de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se iniciaron actividades para proporcionar videoconferencias al personal de planteles que les permitan mantener una conversación virtual por medio de la transmisión en tiempo real de video, sonido y texto a través de Internet, la herramienta se encuentra en la fase de pruebas y se diseñó como apoyo a las actividades académicas en referencia a la reuniones de trabajo, capacitación, asesorías, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó la reparación del parque vehicular a través del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo que se celebró a través de la invitación a Cuando Menos Tres Personas. Se han realizado actividades de transportes de personal de Dirección General a los 20 Planteles y a diferentes dependencias de gobierno, lo anterior generando a través de solicitudes de servicio de transporte, así como se ha entregado la correspondencia y material de almacén a los mismos Planteles, disminuyendo el consumo de gasolina hasta en un 10% con las rutas ya trazadas estratégicamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se impulsó el ahorro de energía a través de la utilización de luminarias ahorradoras tipo LED de bajo consumo, en las obras de rehabilitación en aulas y laboratorios, que se realizaron mediante el fondo concursable. Aunado a lo anterior, en la rehabilitación de los módulos sanitarios en planteles, se instalan WC's de menor consumo de agua en relación a los que se tenían instalados. En el mismo sentido con la sustitución de las subestaciones eléctricas, los tableros de distribución y alimentadores eléctricos principales en 5 planteles del Colegio, se evitara la fuga de energía, que provoca un mayor gasto en el consumo eléctrico de cada uno de los planteles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con la actualización de la información, en el sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, ya se cuenta con la certificación de los planos catastrales por parte del INDAABIN de 16 de los 19 planteles, además de contar también con el plano certificado de las oficinas generales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura orgánica aprobada en diciembre de 2015 continúa con el mismo comportamiento, sin duplicidad de funciones. Incluso se solicita el registro y aprobación 2016 de la misma conteniendo las nuevas claves señaladas en el Catálogo de Puestos de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica aprobada en diciembre de 2015 continúa con el mismo comportamiento, sin duplicidad de funciones. Incluso se solicita el registro y aprobación 2016 de la misma conteniendo las nuevas claves señaladas en el Catálogo de Puestos de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se mantuvieron 4 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados al salario que cubren necesidades funcionales de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Todas las plazas de mando se justifican con el desarrollo de sus funciones de manera transversal y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se enviaron 15 plantillas de personal adscrito a cada una de las Secretarías, Coordinaciones y Direcciones que conforman el Colegio, para su revisión y validación, de la cuales 8 ya fueron devueltas debidamente validadas y firmadas por el Titular del Área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El ejercicio de los recursos para el pago de servicios personales, se ajustó al monto autorizado para el periodo, por lo que, en cumplimiento a las disposiciones específicas, se redujo el gasto en el rubro de Honorarios Asimilables a Salarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo autorizado para 2016, fue similar al del ejercicio inmediato anterior, por lo que el Colegio ha absorbido el impacto inflacionario que han tenido los precios de los bienes y servicios durante el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El ejercicio de los recursos destinados a viáticos y pasajes, así como a congresos y convenciones, se limitó a lo mínimo indispensable, por lo que no se realizó incremento con respecto al ejercicio del año inmediato anterior.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el periodo a reportar no se publicó nueva información de manera proactiva, lo que se hizo del conocimiento de la SFP en el primer trimestre del año.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento a la actividad 5 de la Guía de Transparencia 2016, se reporta que a partir del segundo semestre se enviaron dos correos electrónicos relacionados con la difusión de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada a diferentes instituciones y organizaciones educativas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento a la actividad 6 de la Guía de Transparencia 2016, se reporta que a partir del segundo semestre se enviaron dos correos electrónicos relacionados con la difusión de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada a diferentes instituciones y organizaciones educativas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se reportaron en tiempo y forma los indicadores del Programa Presupuestario E007, de acuerdo a lo programado en los 6 indicadores que lo integraron. Todos los indicadores se reportaron al 100%, y en algunos casos se superó la meta programada, tal es el caso de los indicadores: "Porcentaje de matrícula de educación de tipo medio superior con respecto a la población de 15 a 17 años de edad", el cual reportó un avance del 100.37%. "Tasa de variación de la matrícula de educación Media Superior", reportó una matrícula de 93,026 alumnos, 2.3% más que lo programado. El indicador "Porcentaje de apoyos a personal docente de educación de tipo medio superior otorgados para la superación académica en el año t", se reportó en cero debido a la entrada en vigor de la Ley General del Servicio Profesional Docente. Para los Programas Presupuestarios M001 y O001, las metas programadas en 2016 se cumplieron al 100%.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática que operó el Colegio resultó eficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, por lo que no se modificó.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó la optimización del Proyecto de Mejora Incorporación de calificaciones fasciculares y globales del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) en el Sistema Integral de Información Académica y Administrativo (SiiAA), a cargo de la Dirección de Administración y Servicios Educativos a través del (SIPMG) El estatus de los Proyectos de Mejora programados para el ejercicio 2016 es el siguiente: ° Actualización de los programas y mecanismos de regularización a cargo de la Dirección de Planeación Académica, cuenta con el registro de la Etapa 1 en el SIPMG. ° Simplificación y mejora del proceso de altas, bajas y cambios a los eventos de regularización a cargo de la Dirección de Administración y Servicios Escolares, cuenta con el registro de la Etapa 1 en el SIPMG. ° Optimización de la Estadística Institucional a cargo de la Dirección de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicación, cuenta con el registro de la Etapa 1 en el SIPMG y la validación por parte de la SFP.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Como parte del ejercicio de revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores de las Bases de Colaboración (BASES), se estableció que para el ejercicio 2017 se estandarizará el proceso Autenticidad y legalización de documentos oficiales a cargo de la Dirección de Administración y Servicios Escolares.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llevó a cabo reunión con funcionarios de INMUJERES, acordando el envío de propuesta de capacitación con la finalidad de llevar a cabo el intercambio cursos, conocimientos y experiencias entre los funcionarios de cada institución. Por parte del Colegio se envió el catálogo de cursos, sin obtener respuesta de INMUJERES, motivo por el cual no se ha podido concretar el convenio.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se contactó con un funcionario de la SFP para ver la posibilidad de iniciar los trámites para sumarnos a la metodología que propone dicha dependencia. Así mismo, se llevó a cabo el análisis de los formatos para poder llevar a cabo el procedimiento de evaluación al desempeño de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se llevó a cabo reunión con funcionarios de INMUJERES, acordando el envío de propuesta de capacitación con la finalidad de llevar a cabo el intercambio cursos, conocimientos y experiencias entre los funcionarios de cada institución. Por parte del Colegio se envió el catálogo de cursos, sin obtener respuesta de INMUJERES, motivo por el cual no se ha podido concretar el convenio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se contactó con un funcionario de la SFP para ver la posibilidad de iniciar los trámites para sumarnos a la metodología que propone dicha dependencia. Así mismo, se llevó a cabo el análisis de los formatos para poder llevar a cabo el procedimiento de evaluación al desempeño de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	1. Se integran los elementos del estudio de prospectiva llevándose a cabo lo referente a profesionalización. 2. En relación a la profesionalización de los servidores Públicos, se llevaron a cabo: 3 Talleres de Administración de Riesgos y 1 Curso de Control de Riesgos para el Manejo de Recursos Financieros y Administrativos, los cuales, fueron dirigidos a personal de Oficinas Generales y Planteles.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Envío de 24 archivos RUSP de información básica y 24 archivos de bajas. En marzo 2016 se envió el archivo de actualización de datos personales. Se incorporó al archivo RUSP información sobre la dirección de cada plantel y el nivel de estudios, en cumplimiento a la solicitud de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se registró en el escenario de SAREO de la estructura orgánica y se está en espera del dictamen de la SFP, de igual manera se generará la migración de dicha información al RHNet.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se inició el registro en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) de los trámites de Inscripción y Reinscripción de Alumnos en la Modalidad Escolarizada, sin embargo fueron suspendidas por nuevas disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital (UGD). Paralelamente se reiniciaron las actividades para digitalizar los trámites de: COLBACH-00-001: Otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y COLBACH-00-002: Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios. En coordinación con la Dirección de Administración y Servicios Escolares (DASE), se elaboró un diagnóstico de los dos trámites con el objetivo de identificar áreas de oportunidad susceptibles de incorporarles interoperabilidad y/o firma electrónica. El resultado fue que sólo el trámite susceptible de incorporársele interoperatividad es el Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios, situación que se reportó a la SFP ajustando los compromisos del CB a un trámite para 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para el segundo trimestre de 2016, el Responsable del PGCM giró instrucciones para la digitalización de los dos procesos administrativos seleccionados a digitalizarse que fueron: La Mejora de la Oferta de Actualización Docente y La Simplificación y Mejora del Proceso de Altas, Bajas y Cambios. Por lo anterior se iniciaron las actividades de coordinación con la Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrató una solución de seguridad informática para la prevención de ataques informáticos de hackers y la criminalidad en la red y garantizar la eficacia antimalware, protección de Windows, y control de aplicaciones. Se contrató la adquisición del licenciamiento de Servicios Administrados de Oracle en la Nube. Se contrató la adquisición de consumibles para la elaboración de credenciales escolares. Se renovó el licenciamiento ofimático y sistemas operativos de Microsoft. Se renovó el licenciamiento de 4,000 licencias de Antivirus Kaspersky. Fue dictaminado como favorable por la UGD el contrato para la Adquisición de Consumibles para Equipo de Cómputo y se encuentra en la fase de autorización del pago a la empresa adjudicada.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se designó al Enlace y al Administrador de Datos Abiertos ante la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) y se formó el grupo de trabajo correspondiente, lo cual se realizó a través de una reunión de trabajo. Se conformó el Inventario Institucional de Datos Abiertos Institucional, lo cual se realizó a través de una reunión de trabajo en la que se establecieron los Grupos de Datos del Colegio. Se atendió la solicitud de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), de atender el inventario de Datos Abiertos de la SEMS, por lo que al interior de la Institución se generaron los Grupos de Datos correspondientes: Programas de estudio y Oferta educativo de acuerdo con lo comentado con la asesora encargada de este tema. Se diseñaron las tablas que se conformaran en la base de datos para la publicación de los datos abiertos y se estructuraron los archivos en Excel.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo enero-diciembre de 2016 el CONALEP realizó la desclasificación anticipada de 25 expedientes reservados; asimismo, atendiendo al principio de máxima publicidad en el mismo periodo el Comité de Transparencia ratificó la clasificación de un expediente como reservado
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2016, la Coordinación de Archivos del CONALEP, envió a todos los servidores públicos que laboran en el Colegio el "Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental", y publicó en el Portal CONALEP (http://www.conalep.edu.mx/quienes-somos/DocumentosdeApoyo a la Transparencia/Paginas/Archivos.aspx); asimismo informó la necesidad de integrar en los expedientes todos los documentos relacionados por tema, atendiendo a la función o atribución que tiene asignada cada Unidad Administrativa, ello permitió que en el periodo el Comité de Transparencia solo emitiera cinco declaratorias de inexistencia: en un caso es relativa a información histórica (Año 1994) la cual no fue localizada; en dos documentos que no son generados por el CONALEP en los términos solicitados por el ciudadano y los otros dos se atendió a lo instruido por el Pleno del INAI en cumplimiento a la nueva Ley.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En cumplimiento al artículo 6, letra A, numeral II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; y, ACUERDO por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 17/07/2006), en el año 2016, se solicitó en 2 ocasiones (marzo y septiembre) a las Unidades Administrativas del CONALEP realizaran la actualización de los Sistemas de Datos Personales registrados por el Colegio (75), se llevó a cabo la actualizaron a 19 sistemas, asimismo se actualizó el Registro de Responsables de Sistema de Datos Personales en el sistema "Persona" del INAI, para 27 Planteles de la Ciudad de México.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio continuidad a los términos otorgados a las Unidades Administrativas para la gestión interna de las solicitudes de información (5 días hábiles); asimismo, se dio mayor énfasis en el uso del correo electrónico como herramienta para agilizar la revisión y validación de las respuestas, con lo cual el promedio de días hábiles para la atención es de 12. En el ejercicio 2016 se recibieron en total cinco recursos, de éstos el Pleno del Instituto sobreseyó dos, modificó 1, revocó 1, el último caso lo resolvió sobreseyendo y modificando parcialmente la respuesta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron cuatro actualizaciones de las 17 fracciones que integran el Portal de Obligaciones de Transparencia, con lo cual durante el ejercicio se mantuvo una actualización permanente. Asimismo, se atendieron las observaciones que mensualmente envía el INAI mediante el semáforo preventivo de actualización.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el ejercicio 2016 el CONALEP refrendó su certificación como Institución 100% capacitada en transparencia. Asimismo, con relación al Programa de Capacitación del INAI (PINAI), en el ejercicio se capacitó a 318 servidores públicos del CONALEP en materia de la Transparencia y Acceso a la información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el presente ejercicio, en virtud de la diversidad de personas con las que se tiene relación el CONALEP (Estudiantes, personal Administrativo y Docente en 30 Colegios Estatales, 1 Representación y 1 Unidad de Operación Desconcentrada) se determinó que la mejor estrategia por su alcance era el uso de la herramienta de Correo Masivo Institucional, por lo que se envió un correo a nivel Sistema CONALEP dirigido a estudiantes, docentes y administrativos, con información básica sobre la protección de datos personales e hizo llegar la "Guía Práctica para Ejercer el Derecho" y el "Tríptico WEB"; asimismo, en Oficinas Nacionales se impartieron dos cursos sobre "Datos Personales" a servidores públicos que laboran en CONALEP.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A partir de la identificación de los temas de mayor interés de la ciudadanía y en congruencia con Transparencia Focalizada, se publicó un nuevo tema "Concurso de oposición para la promoción a cargo con funciones de Director" y se actualizaron los cuatro existentes, los cuales se encuentran vigentes en el Portal CONALEP. Asimismo, a través del Portal CONALEP se llevó a cabo la difusión sobre el efecto y beneficios de la información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió al Archivo General de la Nación, con oficio CGA/019/2016, el Catálogo de Disposición Documental, atendiendo las observaciones señaladas en el Dictamen DV/057/15. Se realizaron las siguientes bajas internas de documentos administrativos de comprobación inmediata: 407 legajos, de 8 unidades administrativas. 283 legajos, del archivo de concentración. Con oficio CGA/051/2016, de fecha 29 de junio del 2016, se tramitó al Archivo General de la Nación una baja documental de expedientes. Con oficio CGA/076/2016, se convocó a la transferencia primaria de expedientes. Se analizó, ajusto y consenso por todas las unidades administrativas productoras de la información y por los miembros del Grupo Interdisciplinario de nuestra Institución, el Cuadro General de Clasificación Archivística. Con oficio CGA/091/2016 se solicitó el inventario de expedientes bajo resguardo en los archivos de trámite.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Difusión a todo el personal, a través de 7 correos masivos, sobre los siguientes temas: Importancia del tema de archivos, así como la implementación de actividades específicas, como lo es la clasificación y organización de sus archivos. Solicitar apoyo del personal de todas las unidades administrativas, para que todo expediente bajo resguardo en sus archivos de trámite, esté debidamente clasificado. Notificar al personal de oficinas centrales sobre el proceso de transferencia primaria de expedientes. Hacer del conocimiento las "RECOMENDACIONES generales al momento de realizar el levantamiento del inventario de expedientes bajo resguardo en los archivos de trámite". 2 Capacitaciones al personal de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, a través de videoconferencia. Capacitación a 4 servidores públicos, sobre el tema de Integración de inventarios generales de expedientes en los archivos de trámite

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se establece el mecanismo de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las acciones establecidas en la LAASSP. Asimismo, en el Portal del CONALEP existe un banner con la información antes señalada. En cuanto a la capacitación en materia de sanciones, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, la inscripción al curso de sanciones de proveedores y contratistas, sin embargo éste se encuentra saturado, por lo que se está a la espera de un nuevo calendario, ya sea el curso presencial o en línea. Mediante oficio DP/0967/2016, la Dirección de Personal comunicó que no hay cupo para el curso de sanciones que imparte la Secretaría de la Función Pública. Mediante oficio DIA-1478/2016 la DIA reiteró a Personal la necesidad de capacitación en el rubro de sanciones a licitantes y contratistas, respondiendo con oficio DP/1749/2016, que continúa con las gestiones para atender la solicitud.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Procedimientos de contratación consolidados: Primer trimestre 2016 Licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas, generando un ahorro de \$7'893,703.41 Segundo trimestre 2016 Licitación pública, generando un ahorro de \$27,362.32 Tercer trimestre 2016 Invitación a cuando menos tres personas, generando un ahorro de \$475.28 Cuarto trimestre 2016 3 procedimientos de licitación pública y 10 adjudicaciones directas, generando un ahorro de \$1'605,559.85 NOTA: Como resultado de la economía de \$3'024,977.74 en la licitación pública, se pudieron adquirir de manera adicional 4,400 sillas, 168 pintarrones y 10 equipos de alerta sísmicas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el periodo se llevaron a cabo los siguientes procedimientos, en los cuales se dio la opción a los proveedores de presentar propuesta de forma presencial o electrónica: 8 procedimientos de licitación pública, 7 de invitación a cuando menos tres personas y 61 de adjudicación directa Asimismo, los contratos generados están ligados a un expediente generado en COMPRA NET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el periodo enero diciembre del 2016 se formalizaron 75 contratos que incluyen una cláusula de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas de Adquisiciones con registro en Cartera de Inversión están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación, al Programa de Mediano Plazo del CONALEP y a los Programas Presupuestarios correspondientes; uno de estos registros se encuentra en etapa de ejecución/operación y el otro en etapa de preinversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los proyectos de inversión formulados atienden las disposiciones emitidas en los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión y son sometidos a evaluación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social. En total, los 4 PPIs registrados en Cartera de Inversión cuentan con rentabilidad social, debido a que están orientados a atender las necesidades de equipamiento e infraestructura de planteles del Sistema CONALEP, para ofrecer educación de calidad a los alumnos, utilizando componentes de vanguardia apegados a los utilizados en el sector laboral.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se solicitó a la Dirección de Personal mediante oficio DPP/242/2016, gestionar una capacitación por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) para el personal responsable de realizar los estudios de costo beneficio de los PPIs
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el período se ha realizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de PPIs, a través del Módulo de Seguimiento de la SHCP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se Formalizaron: 1.Reglamento Comités Vinculación 18-III-2016; 2. Calendario Escolar2016-2017.18-III-2016; 3.Bases Comité de Ética 18-III-2016; 4.Abrogación Lineamientos Circulares 14-VI- 2016; 5. Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento Cast-14-VI 2016; 6. Protocolo Seguridad 14-VI-2016; 7. Código Conducta, 14-VI-2016; 8.Reglamento Escolar14-VI 2016; 9.Manual funcionamiento Uso Eficiente de la Energía21-IX- 2016; 10. Lineamientos para la Admisión, Permanencia y Entrega de Beneficios para Becarios Extranjeros21-IX-2016; 11. Facultades a Titulares de Unidades Administrativas, 21-IX 2016; 12.Bases Para la Operación Comunidad 21-IX 2016; 13.Lineamientos para la Operación de los Servicios de Enseñanza de Capacitación y Servicios Tecnológicos 21-IX 2016; 14. Manual del Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas 21-IX 2016; 15. Acuerdo Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité Editorial14-XII 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante los oficios: OM/DGICO/0579/2016 y SSFP/408/0186/2016, se notificó el refrendo de la Estructura Orgánica aprobada y registrada del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), con vigencia 1° de enero 2016. Con base en lo anterior, se da por concluido esta acción en el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo el presupuesto de recursos fiscales asignado al rubro de impresión de libros y publicaciones, se redujo al 100%. Asimismo, el presupuesto de recursos por ingresos propios se destinó únicamente a actividades relacionadas con la función sustantiva del CONALEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial como software institucional para la celebración de conferencias remotas, durante el periodo enero - diciembre 2016, se realizaron 324 eventos (234 sesiones de trabajo, 45 talleres y 45 capacitaciones) teniendo una cobertura a nivel nacional celebrados por las Unidades Administrativas del CONALEP obteniendo un ahorro en viáticos por aproximadamente \$5,135,695.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio 2016, el Colegio Nacional de Educación Profesional no cuenta con recursos asignados en el concepto 4800 "DONATIVOS" para la realización de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el primer trimestre 2016, mediante oficio DVS/039/16, la Dirección de Vinculación Social del CONALEP, solicitó a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública, la cancelación de la Estrategia Anual de Comunicación Social y del Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio Fiscal 2016, en virtud de que la Institución no cuenta con recursos financieros para la implementación de una campaña de difusión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el mes de junio, la Unidad de Estudios e Intercambio Académico y la Secretaría Académica, compartieron equipo de transporte para asistir a un evento en el plantel Puebla II.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con motivo de la afectación que sufrirá el plantel CONALEP Cuernavaca, por ampliación de la autopista México Acapulco, se obtuvo del INDAABIN, un avalúo que consigna un valor superior al propuesto por los representantes de la SCT, para solicitar la debida indemnización. Se revisó la integración de expedientes, el inventario de inmuebles y su estatus, así como la regularización de inmuebles pendientes a transferir. Se contrataron 11 avalúos para determinar el valor catastral de los inmuebles propiedad el Colegio, ubicados en el Ciudad de México. Se contrataron las justipreciaciones de renta, para la formalización de los contratos de arrendamiento de las oficinas de la UODDF Se lograron regularizar 3 inmuebles y de estos 2 se transfirieron a los Colegios Estatales y se entregaron 83 Escrituras Públicas a Colegio Estatales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como resultado del "Análisis Jurídico-Organizacional para identificar posibles duplicidades de funciones, se muestra que el Colegio no tiene duplicidades en sus atribuciones-funciones y se avala con el registro de plazas en 2013 y el refrendo autorizado por la SEP y SSFP para 2016. Mediante oficio DEI/CEAR/087/2016, la Dirección de Evaluación Institucional remitió los documentos validados como resultado del "Análisis Jurídico Organizacional del CONALEP 2016" y Matriz de alineación de Unidades Administrativas con objetivos estratégicos 2016, en donde se detalla soporte documental de la no duplicidad de funciones y matriz de alineación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se obtuvo el referendo del registro de la estructura organizacional del CONALEP, con vigencia 1° de enero de 2016 por la Secretaría de la Función Pública, cuyas plazas de mandos medios y superiores se encuentran debidamente justificadas y en apego al Estatuto Orgánico vigente. Asimismo, se cuenta con una matriz de unidades administrativas alineadas a objetivos estratégicos 2016 y al Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De las 15 plazas autorizadas para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con recursos fiscales, se contrataron durante el ejercicio 2016, 10 plazas, privilegiando a 6 áreas sustantivas y 4 administrativas o de apoyo. Comparado con el ejercicio anterior se obtuvo una disminución del 9% en la contratación de personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Desde el ejercicio de 2013, se ha contado con los refrendados de la estructura de mandos medios en el CONALEP, por parte de las secretarías: SHCP, SEP y la SSFP. Por ende, no se tienen funciones transversales susceptibles de compactarse en la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el periodo la contratación de los servicios generales tales como fotocopiado, jardinería, vigilancia, limpieza, fumigación, comedor, transporte de personal y arrendamiento puro de vehículos (entre otros), así como los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, se realizaron en la modalidad plurianual, manteniendo los costos durante la vigencia de los contratos y evitando con ello el incremento en los gastos de operación, observando paralelamente el empleo de medios electrónicos y el consumo racionalizado de insumos en mensajería y papelería. Asimismo, se ha dado seguimiento a las medidas internas de austeridad presentadas a la H. Junta Directiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el periodo el presupuesto de recursos fiscales destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se redujo en un 34.6%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En coordinación con el Órgano Interno de Control, se identificó la información socialmente útil y se publicó en el Portal de Internet del Colegio. Se realizó el ejercicio de autoevaluación sobre la calidad de la información, obteniendo el 100% en los cinco temas evaluados. Se realizaron cuatro actualizaciones trimestrales al micro sitio de transparencia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el periodo se definió el tipo de Audiencias (Audiencias Estratégicas) a la cual van dirigidos los mecanismos, calendario y fechas de difusión, así como el soporte documental correspondiente. Mediante el Portal Institucional (sección transparencia focalizada) se realizó la difusión de los cinco temas identificados para Transparencia Focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el año 2016, como parte de la estrategia y obtener una retroalimentación de la sociedad se ha dado mayor uso a las redes sociales, en el ejercicio se enviaron 70 mensajes a través de estos medios; asimismo, se enviaron cuatro correos masivos a la Comunidad CONALEP, con la finalidad de difundir el sitio de Transparencia Focalizada del CONALEP. (http://www.conalep.edu.mx/transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Para la MIR 2016, se atendieron las observaciones realizadas por CONEVAL y la DGPE al PP "E009 PROFORHCOM", en conjunto con la UCAP del PROFORHCOM y los otros ejecutores del PP. Se solicitó a la DGPPyEE autorización para realizar las afectaciones programáticas de metas e Indicadores del PP S243 "Programa Nacional de Becas" mediante Oficio SPDI/DPP/199/2016, confirmándonos Oficio No. DGPPyEE/155/2016. En atención al requerimiento realizado por la UCAP del PROFORHCOM de reducir las metas, se solicitó la actualización de Metas de indicadores del PP E009, de igual manera se solicitó modificación en los PP E007, E009, P001 y S243 mediante Oficios DPP/184/2016 y DPP/187/2016, autorizado con Oficio No. DGPPyEE/DGAPI/DEIS/011/2016. La DGPPyEE solicitó determinar si era necesario realizar ajustes a las metas de los Indicadores de la MIR, mediante Oficio SPDI/DPP/474/2016, y de pidió el ajuste de lo PP E007 y S243 mediante Oficio No. SPDI/DPP/474/2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática mantiene los mismos componentes y programas presupuestarios del ejercicio anterior, no presenta duplicidades al interior de la Institución y con ella se elaboró el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto para 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Respecto al "Proceso de los Mecanismos de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora", fueron cumplidas las instrucciones de la UCAP del PROFORHCOM y DGEP, realizando un trabajo colegiado con los diversos ejecutores de los PP E009 y el PP S243, para acordar el Documento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como el Documento de Posicionamiento Institucional del Programa Presupuestario S243 entregados con Oficio SSI/DSE/284/2016. Y respecto al "Programa Anual de Evaluación 2016" en el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones de PP, se cumplió con el envío del avance y cumplimiento de: "Formato - ASM -2015-2016" y "PROFORHCOM Método de cálculo eficiencia terminal", solicitados por la SEMS, UCAP del PROFORHCOM.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La Dirección de Formación Académica, en su oficio de referencia DFA/345/2016, de fecha 06 de diciembre de 2016, envía al Órgano Interno de Control, la información solicitada del Proceso a Optimizar en el ejercicio presupuestal de 2016 (Gestión Directiva de la UODDF y la RCEO contratación de Directores de Plantel): Tabla comparativa de cómo se llevaba a cabo el Proceso y como se realiza actualmente, así como el procedimiento del mismo que depende de la actualización normativa de la SEP y los acuerdos realizados a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente oficio CNSPD/L003/279/2016 de fecha 11 de noviembre de 2016.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Por tratarse de menores de edad, el perfil de los beneficiarios de los recursos que administra el CONALEP del Programa Nacional de Becas (S243), no permite la apertura de cuentas a su nombre, para la realización de depósitos mediante transferencias electrónicas. Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en la fracción III del décimo octavo de los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería. Así como establecer las excepciones procedentes" -DOF 24/12/2009-, tratándose de un caso de excepción para el pago de subsidios no bancarizados, el CONALEP, atiende el servicio de pagos a beneficiarios mediante la cuenta de excepción autorizada por la TESOFE y registrada como R11L5X SEP CONALEP CONCENTRADORA (of. 401-T-SO-DGAOBD0B-SOEE-03464/2015) en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias que administra la misma, mediante la cual se realiza la dispersión de los recursos permitiendo su entrega expedita y transparente.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Los Procesos de Becas y Reinscripción de alumnos del CONALEP, se dan por concluido con la petición realizada por Órgano Interno de Control de la siguiente información: cuadro comparativo de cómo se realizaba la entrega de Becas y como se realiza actualmente a través de la automatización del proceso por parte de la Dirección Corporativa de Tecnologías de la Información, previa autorización de la Dirección de Servicios Educativos, su aplicación es a nivel nacional.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado de la firma del convenio de colaboración con el AMEDIRH, se firmó una carta de interés con la cual el Colegio se benefició de un donativo para el proyecto de Creación de Centros Fijos y Móviles de Capacitación, Profesionalización y Certificación de Competencias Digitales y Lingüísticas propuesto por ETC Iberoamérica, Certiport y Pearson VUE. En ambos portales se participó en reuniones trimestrales sobre oferta y demanda de vacantes, en donde se promueve la colocación de egresados de los planteles de la UODDF. Como resultado de la asistencia al "Foro crece tu Empresa", se obtuvo contacto con varias empresas de las cuales con una fundación para la colocación de egresados para las personas con discapacidad.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró de común acuerdo con el INEA el "Convenio de Cooperación Técnica e Intercambio con fines de Capacitación", en proceso de revisión de las distintas autoridades. Adicionalmente con el propósito de fortalecer las cláusulas del convenio, se solicitó apoyo al área de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas su participación en este compromiso.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la evaluación del desempeño de metas y factores de eficiencia y calidad para el 2015 del personal administrativo, así mismo, se realizó la captura y validación de metas y parámetros correspondientes al año 2016, quedando registrados ante la SFP, los archivos electrónicos del personal operativo y de mando (incluyendo de Director de Plantel a Secretario). Se atendieron áreas de oportunidad en la operación del SED, en coordinación con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas. Se registraron ante la SFP, metas y parámetros de evaluación del personal de nuevo ingreso y con cambios en la estructura (mando-operativo), se enviaron las bases de datos del SED a cada unidad administrativa para revisión y actualización.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio atención a los Programas de Trabajo, en relación a la capacitación a los servidores públicos, profesionalización y evaluación del desempeño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el Sistema RUSP.- se reportaron quincenalmente las altas, bajas de los servidores públicos, se actualizaron los campos 45 (concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas), 46 (enajenación de bienes muebles), 47 (asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos) y a partir de la quincena 10, se incorporó el campo 50 (nivel de escolaridad) en dicho sistema; en el SIREO.- se dieron de alta los contratos por honorarios de prestación de servicios profesionales; SED.- se realizó la captura de metas y parámetros de los servidores públicos de mando y operativo; FACTUM.- Se sistematizó el proceso de la prestación de puntualidad y asistencia del personal administrativo de planteles DF y Oaxaca. Se diseñó el Sistema que migra del MCPS a FACTUM-IMSS de Docentes del Estado de Oaxaca, se creó el portal administrativo que permite al personal administrativo y docente obtener electrónicamente sus recibos de pagos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En cumplimiento a la línea de acción 4.1.2 Fortalecer la capacitación integral del personal directivo y administrativo del CONALEP del Programa de Mediano Plazo 2013-2018, se benefició a un total de 1623 servidores públicos (657 ON, 808 UODDF y 158 RCEO), de los cuales en profesionalización se capacitó a 219 servidores públicos (150 ON, 63 UODDF y 6 RCEO) , en cursos y talleres como; "Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos, Producción e Integración de la Información Archivística, Clasificación y Desclasificación de la Información, Organización y Conservación de los Archivos de la Dependencias y Entidades de la APF, Introducción a la Administración Pública Mexicana".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el CONALEP, durante el periodo enero - diciembre 2016, se puso en operación el proyecto "Concertación de Enseñanza de Servicios de Capacitación", dentro del cual se incluye la mejora de la automatización del trámite CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación; se publicaron y actualizaron los entregables "Ficha trámite" y "Más Información" de los trámites CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación y CONALEP-00-002 Pre registro de aspirantes en el CONALEP; se integra el equipo de trabajo "Plan de digitalización de Trámites de Gobierno", conformado por el enlace de trámites a nivel negocio, de tecnologías, jurídico o normativo y participación ciudadana; Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para dar cumplimiento a la LFEA se está trabajando el proyecto "Implementación del Sistema Informático de Control de Gestión, Firma Electrónica y Oficina Postal Electrónica"; para automatizar el proceso "De la Planeación de los Recursos Humanos" del MAAG en Materia de Recursos Humanos se están desarrollando los proyectos "Sistema de Registro y Control de Expedientes del Personal", "Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM y Acceso" y "Sistema de Evaluación al Desempeño Fase III"; para automatizar los procesos PE, ADP y ACNF del MAAGTICSI se está desarrollando el proyecto "Sistema MAAGTICSI Fase I"; para automatizar los procesos "Administración de Archivos", "Archivo de Trámite", "Transferencia Primaria" y "Archivo de Concentración" del MAAG en Materia de Archivos se está desarrollando el proyecto "Sistema de Archivo de Trámite y Concentración"; Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron 2 proyectos de TIC, se contrataron 10 proyectos de TIC y se estuvo implementando 9 proyectos de TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que aplican en la dependencia. Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el portal http://datos.gob.mx se actualizó el inventario institucional de datos abiertos, se publicó el conjunto de datos denominado "Docentes del Sistema CONALEP por nivel de Escolaridad"; se actualizó en la información de los conjuntos de datos "Personas Capacitadas por el Sistema CONALEP", "Alumnos Becados del Sistema CONALEP" y "Docentes del Sistema CONALEP por nivel de Escolaridad"; Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevó a cabo la actualización y publicación semestral (enero junio), del Índice de Expedientes Reservados de la Comisión, asimismo, una vez aprobado por el Comité de Transparencia se remitió al INAI, para su publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia de esta Comisión ha documentado por medio de oficio todas las acciones que realiza en colaboración con las diferentes Unidades Administrativas de esta Comisión a fin de fomentar la Transparencia en las Acciones Gubernamentales.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se remitió a la Subdirección de la Coordinación para la Evaluación del INAI, los cambios registrados por parte de esta Comisión durante los periodos establecidos para tales efectos, así como las respuestas por parte de las Unidades Administrativas que no registraron movimientos, en el Sistema Persona, que maneja esta Entidad, asimismo, dicho cumplimiento se requirió a través del Sistema denominado Herramienta de Comunicación, por lo que, la Unidad de Transparencia de esta Comisión, dio cumplimiento en tiempo y forma a lo peticionado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Esta Comisión atendió y cumplió en tiempo y forma a lo requerido por las distintos Órganos de la Administración Pública, así como, las peticiones formuladas por los solicitantes, cabe señalar que, actualmente ya se encuentra en operación la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió a las diversas Unidades Administrativas que integran esta Comisión, oficio mediante el cual, se les solicito observar lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, con la finalidad de que motiven y fundamenten sus pronunciamientos, al momento de dar contestación a las Solicitudes de Acceso a la Información, recepcionadas por esta Comisión, asimismo, el Comité de Transparencia, emitió tres circulares, con la finalidad de garantizar y dar certeza a los procedimientos de acceso a la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se remitió oficio a las Unidades Administrativas, a efecto de que, designarán a los servidores Públicos que asistirían y participarían en los cursos en materia de Transparencia impartidos por el INAI, asimismo, se les invito a participar a los cursos en línea que otorga el INAI, a través de la plataforma denominada CEVINAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se modificó la página web de esta Comisión, a efecto de que cualquier ciudadano pueda tener acceso a los temas en materia de Transparencia, aunado a ello, se cuenta con la posibilidad de descargar los formatos en PDF, si el ciudadano así lo requiriera, por último, se cuenta con posters, carteles e información en materia de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizaron los anexos correspondientes a la Guía de Transparencia Focalizada 2016 emitida por la Función Pública, asimismo se realizó la Homologación Trimestral.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de septiembre del año en curso, se solicitó a las Unidades Administrativas de la Comisión el Inventario General de Expedientes y la Guía Simple de Archivos, mediante oficios del DAF/2476/2016/ADC AL DAF/2482/2016/ADC.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El día 3 de agosto de 2016, el coordinador de archivos asistió a la reunión de trabajo en el Archivo General de la Nación, para asesoría en la definición de los indicadores 1AR.1 E IAR.2. El día 29 de noviembre del año en curso el Coordinador de Archivos de la COFAA-IPN, acudió al Instituto Mexicano del Petróleo, donde se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Estos requisitos forman parte integral de las bases: es decir, son partes específicas dentro de las convocatorias y requisitos, además se llevó a cabo en este año el "Curso Avanzado de Adquisiciones Gubernamentales", del 19 al 30 de septiembre, para fines de capacitación del personal operativo y directivo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La única estrategia de contratación que emplea esta Comisión es la de "Contrato Marco", Artículo 41 fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Esta Comisión está obligada, como Unidad Compradora del Gobierno Federal, a utilizar el Sistema "Compra Net" como plataforma para el desarrollo y difusión de sus procedimientos de contratación. De enero a diciembre 2016 se han realizado: 22 Adjudicaciones Directas, 24 Adjudicaciones Directas por excepción a la Licitación Pública, 21 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, y 9 Licitaciones Públicas, en total de 76 procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se está en proceso de incorporar en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, cláusulas en las que se especifique el Procedimiento de Conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 126 al 136 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De acuerdo al PND y a los programas Sectoriales, La Dirección Técnica y de Promoción promovió la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados para que los laboratorios y/o talleres dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas, programando Equipo con Tecnología de punta y estén en condiciones de realizar actividades que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio sin que afecte el desarrollo de las prácticas escolares y el proceso enseñanza aprendizaje. Con los Recursos obtenidos en el 1er semestre se adquirió equipo diverso para los 3 Niveles; la 2da captación (inscripciones y reinscripciones) se elaboraron FOCONES y se procedió a licitar el equipo faltante, cabe hacer mención que, derivado de la baja captación, varias dependencias politécnicas decidieron traspasar el recurso de equipamiento al capítulo 3000 y otras, resguardar su recurso para el siguiente ejercicio fiscal.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se realizaron reuniones de trabajo con: Dependencias Politécnicas, Unidades Académicas y, usuarios requirentes para detallar propuestas y determinar los laboratorios y talleres a atenderse; identificar, priorizar y verificar existencia de necesidades de atención de bienes; formalizar proyectos de donativos, y para elaborar e integrar FOCONES; Se enviaron los programas de equipamiento 2016 para autorizar en la 1ra. Sesión Ordinaria e iniciar el registro en la Cartera de Inversión, Se integró El Análisis Costo Beneficio de los PPI's para el 2017, recursos propios y fiscales de las Dependencias Politécnicas de los 3 niveles, Se atendieron las etapas de cada proceso de adquisición mediante el llenado de los FO-CONES 03, 04, 05 y 11; La baja captación de las UAC's, algunas decidieron transferirlo al capítulo 3000, y otras, lo resguardaron para el siguiente año; se equiparon 53 laboratorios en los 3 niveles, de los cuales 36 están comprometidas y 3 por comprometerse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	EL Programa de Capacitación inicia con la detección de necesidades, la Unidad de Desarrollo de Sistemas del Departamento de Apoyo Técnico, diseño la plataforma, en la que se aplicó la encuesta del 28 de abril al 4 de mayo, con la participación de 496 empleadas y empleados, lo que rebaso lo programado; con los resultados obtenidos se elaboró el Programa de Capacitación 2016. Se contó con el apoyo de la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE-IPN), el Archivo General de la Nación, el Heroico Cuerpo de Bomberos y el Instituto de Seguridad y Servicio de los Trabajadores del Estado. Se contrató las empresas Biosfera Organizacional, S. C. y Espacios en Red y Servicios, S. A. de C. V. Se concluyó el año con la participación de 282 trabajadoras y trabajadores captados, sumando un total de 13 cursos especializados, 21 cursos no especializados, 4 talleres y 10 conferencias impartidas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 34 la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 51 de su Reglamento, esta Comisión dio puntual seguimiento mensual a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Portal Aplicativo de la SHCP en el Modulo de seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSSPPI) de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se realizó la actualización de veintitrés normas internas de la Comisión de Operación y fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, entre los cuales se precisa que seis de ellas fueron normas sustantivas y diecisiete normas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Proyecto del Catálogo de Perfil de Puestos de la Comisión se elaboró en coordinación con la DGICO de la SEP; con oficio número DRH/1020/2016 de fecha 21/09/2016, se enviaron las cédulas de Descripción y Perfil de Puestos a la DGICO, correspondientes al Directores de Área, Titular del Órgano Interno de Control y Jefes de Departamento, solicitando sean suscritos por el Especialista correspondiente, así como la validación de la valuación al SIVAL de dichos puestos, señalando en las mismas contienen actividades específicas de cada cargo comprobando que no hay duplicidad entre ellas. En octubre se remiten correos con las adecuaciones indicadas para la evaluación respectiva, y con el soporte se sustenta el puesto superior. Con oficio No.OM/DGICO/DGAOD/0267/2016 de fecha 4/11/2016, la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo agrega 22 dictámenes de validación de la valuación del Puesto (SIVAL), con lo que concluye el Catálogo de Perfil de Puestos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con la finalidad de optimizar el recurso otorgado para atender las necesidades de entrega de correspondencia de la Comisión, se realizan rutas para la entrega en transporte urbano y evitar el uso de los vehículos, obteniendo un ahorro en el combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1.- En respuesta al oficio DAF/1601/2016/DC, el INDAABIN con numero de oficio DGPGI/2016-2548 de fecha 03/08/2016, informa que la BAJA de dicho Inmueble no es viable, esto señalado en el artículo TERCERO. - "Si la Comisión no utilizare el inmueble que se le destina o si habiéndolo hecho le diere un uso distinto al previsto, volverá con todas sus mejoras y acciones al control de la Secretaría de la Función Pública". 2.- Con respecto al correo recibido por la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, se actualizan 5 campos sobre los predios con RFI: 9-17274-0 y 9-21146-3, ubicados en la Delegación Iztapalapa, CDMX. 3.- Con fecha 9/03/2016, inicio el curso denominado RUSP dirigido al personal operativo de esta Comisión, dicho curso cuenta con un objetivo específico y fortalece a una función estratégica de esta Comisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO) revisa las acciones y aplican conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre del 2011, en el que informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Con oficio número DRH/1020/2016 de fecha 21 de septiembre, se enviaron cédulas de Descripción de Perfiles de Puestos a la DGICO, correspondientes al Titular de esta Comisión, Directores de Área, Titular del Órgano Interno de Control y Jefes de Departamento, solicitando sean suscritas por el Especialista correspondiente, así como la validación de la valuación (folio SIVAL) de dichos puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se revisan acciones y aplican conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre del 2011, en el que informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Conforme a la Minuta de reunión de trabajo de Indicadores PGCM 2013-2018, la Unidad de Política y Control Presupuestario, en su calidad normativa, informó que con respecto al IOR.2 el Sector Educativo queda excluido del criterio normativo establecido, atendiendo a la nota al pie número 10 del PGCM 2013-2018, no obstante, esta entidad informa que conforme al presupuesto de egresos aprobado para servicios personales es por un monto de: \$133,223,509.91.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se limita la contratación de servicios por honorarios profesionales en las áreas adjetivas de la entidad, contratándose única y exclusivamente en las áreas sustantivas, personal especializado para la atención de programas y proyectos específicos de las Dependencias Politécnicas, así como en el Gobierno Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La DGICO de la SEP, aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la COFAA-IPN. En lo que refiere a las 22 plazas de mando, la SEP con oficio OM/DGICO/0194/2016 de fecha 11/02/2016, solicitó a la DGOyR de la APF, el registro de la estructura orgánica de la COFAA, con oficio SSFP/408/0284/2016, SSFP/408/DGOR/0485/2016 fechado el 21/04/2016, con el cual se refrenda la estructura a partir del 1° de enero de 2016; Se revisan acciones y aplican conforme al Oficio DGICO/1995/2011 de fecha 15/11/2011, en el que informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Conforme a la Minuta de trabajo de Indicadores PGCM 2013-2018, la Unidad de Política y Control Presupuestario, en su calidad normativa informó que con respecto al IOR.2 el Sector Educativo queda excluido del criterio normativo establecido, atendiendo a la nota al pie número 10 del PGCM 2013-2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Mediante el oficio 710.2015.10./18952 la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, notifico a esta Comisión el Presupuesto de Recursos Fiscales para el ejercicio 2016, el cual ya contemplaba la reducción con respecto a los techos que fueron autorizados para la elaboración del anteproyecto, de la misma manera el techo autorizado para la "Contratación de Honorarios", fue reducido en un 10% conforme al presupuesto original autorizado en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En observancia al documento denominado "Implementación de Las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública 2016" esta Comisión reporta lo siguiente: Para dar cumplimiento con los parámetros de ahorro establecidos por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE) a fin de lograr reducciones en los consumos de Energía, se continúa trabajando al interior de la Comisión promoviendo y concientizando al personal a efecto de lograr ahorros en los consumos. Así mismo se realizaron cambios de lámparas ahorradoras de 2 x 18 watts en diferentes áreas. Se continúa con el mantenimiento de las redes hidráulicas evitando las fugas de agua. Así como con acciones para la obtención de ahorro en el consumo de energía eléctrica, agua, utilización de papel reciclado, ahorro en los gastos de combustible. Se anexa el comparativo del 3° trimestre 2015 contra el 3° trimestre 2016, del ejercicio del gasto en partidas restringidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo correspondiente al 1°, 2° trimestre del 2016, no hubo gastos generados por concepto de viáticos en lo referente a gastos de representación, ya que sólo son autorizados al secretario ejecutivo y al área de Procuración de Fondos con la debida justificación para su erogación. Durante el 3° trimestre con oficio M1/1494/2016 de fecha 24 de agosto la Dirección Técnica y de Promoción, solicitó Viáticos para realizar una inspección visual, para seleccionar material que pueda ser objeto de donación, de acuerdo a una invitación de la Oficina de Enajenación de Bienes de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas de la Comisión Federal de Electricidad con of. No SA/ENAJ/013/2016 de fecha 4 de agosto de 2016, ubicada en carretera Cardel-Nautla, km. 42.5 en el municipio de Alto Lucero, Veracruz; por concepto de viáticos para personal que asistió del área de Procuración de Fondos, con la finalidad de gestionar un donativo.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana; el cual tuvo verificativo el día 24 de junio del año en curso, sita en el Auditoria "Victor Bravo Ahuja" de la COFAA-IPN. En dicho evento se recibieron 10 propuestas ciudadanas, las cuales fueron atendidas respectivamente. Mismas que se pueden consultar en la página oficial de la COFAA en el apartado de Transparencia. http://www.cofaa.ipn.mx/transparencia/documentos/RepPC2016.pdf . Asimismo, se hizo la invitación a los actores sociales que asistieron a dicho evento para participar en la "Encuesta de Mejora de la COFAA-IPN". Con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo requerido por la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se realizaron los Formatos Acción 7.1 y 7.2 en Excel debidamente requisitado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizaron los anexos correspondientes a la Guía de Transparencia Focalizada 2016 emitida por la Función Pública, asimismo se realizó la Homologación Trimestral.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se modificó en el apartado de Transparencia, en la página web de la COFAA, de acuerdo a lo establecido en la guía de Transparencia Focalizada 2016, colocando información funcional, dinámica y atractiva para que la población pueda encontrar con facilidad los temas socialmente útiles, así mismo se actualizó cada uno de las secciones de acuerdo con los criterios de Homologación de los portales institucionales 2016. Los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://www.cofaa.ipn.mx/transparencia/index.html
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentiva a la población haciendo la página atractiva y rápida colocando imagines, para así facilitar al ciudadano y evitar inconformidades virtuales, evitando así el incremento de solicitudes de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con oficio DGPyEE/051/2016 de fecha 29 de febrero de 2016, suscrito por la Dirección General de Planeación Programación y Estadística Educativa de la SEP, confirma las MIR's registradas en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE), y da a conocer el calendario anual para su seguimiento a través del SIPSE, asimismo mediante oficio No. DAF/2719/2016/DECEP de fecha 03 de noviembre de 2016, se reportó el periodo correspondiente al avance del 3er. Trimestre de 2016, por lo que se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE, y con Oficio DP/179/2016 se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Mediante oficio No. DAF/2719/2016/DECEP de fecha 03 de noviembre de 2016, se reportó el periodo correspondiente al avance del 3er. Trimestre de 2016, por lo que se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos de los reportes impresos del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE), conforme al calendario establecido para el citado reporte de avance.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio Fiscal 2016 establece en sus artículos 3, Fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son los señalados en su Anexo 25, el cual se encuentra el PP PNB-S243 y en las reglas de operación emitidas en 2016 del acuerdo 16/12/15, los que cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el Dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Por lo tanto, este programa es susceptible de incorporarse al SIIPP-G. Con oficio No. DAF/3445/2016/DeCEP con fecha 12 de diciembre de 2016 se solicita a la DEDICT la información. Dando atención con oficio DEBEC/645/2016, para dar cumplimiento con los compromisos de actualización y/o integración de los padrones de beneficiarios acordados en la tercera mesa Técnica del SIIP-G el pasado 2 de diciembre de 2016, con oficio DEBEC/636/2016 de fecha 15 de diciembre del año en curso se entregaron a la Secretaría de la Función Pública dichos padrones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con oficio No. DAF/3445/2016/DeCEP con fecha 12 de diciembre de 2016 se solicita a la DEDICT la información para el cumplimiento de los compromisos asumidos en las Bases de Colaboración correspondiente al informe anual incluyendo el 4to. Trimestre. Dando atención con oficio DEBEC/645/2016, para dar cumplimiento con los compromisos de actualización y/o integración de los padrones de beneficiarios acordados en la tercera mesa Técnica del SIIP-G el pasado 2 de diciembre de 2016, con oficio DEBEC/636/2016 de fecha 15 de diciembre del año en curso, se entregaron a la Secretaría de la Función Pública los padrones de beneficiarios de la Beca de Estudio, Sistema de Beca por Exclusividad y Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registraron dos proyectos en el sistema de Información de los Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG): "Sistema Institucional para el Control de Becas" y "Solicitudes de becas", a realizar en el presente ejercicio. Se atendieron las sugerencias determinadas por el Lic. Enrique Victoria Espinosa, Director de Apoyo a la Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión, quien hizo una visita el 12 de septiembre del presente año para la revisión de estos proyectos. Se realizaron las modificaciones a la aplicación para iniciar con las pruebas unitarias e integrales, conforme a lo establecido, generándose una nueva versión de la página con tecnología Microsoft.Net.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	A partir del ejercicio 2014 la COFAA-IPN realiza el pago directo mediante dispersión electrónica desde la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de los beneficiarios y continua con lo dispuesto en el oficio No. OM/1150/2013, emitido por la oficialía mayor de la Secretaría de Educación Pública, en el que se señala que de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, se toman medidas para racionalizar el gasto, asimismo se cumple con la obligación a favor de los beneficiarios directos de pago mediante la emisión de cuentas por liquidar certificadas a través de la TESOFE, asimismo de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del presupuesto reflejan el aprobado, el modificado, el comprometido.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó con los proyectos "Sistema Institucional para el control de Becas" y Solicitudes de becas" se informa que se generó la nueva versión de la página con tecnología Microsoft.Net, para dar cumplimiento a la información requerida por la normatividad del gobierno, con beneficio de mejora de la apariencia visual y funcionamiento para los usuarios finales, se dio conclusión a las actividades comprometidas en el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenio específico de colaboración que celebró el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, cuyo objeto es instalar una plataforma, para crear un sistema informático propio, con el fin de favorecer el registro y control de su patrimonio mobiliario; así como la consulta de la base de las unidades académicas y algunas áreas administrativas, no obstante lo anterior con fecha 10 enero de mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece gestión en la materia de mérito.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El 12 de octubre se publicó la convocatoria para la Evaluación del Desempeño 2016, a través de factores objetivos y sustantivos. La Comisión evaluadora de la COFAA se instaló, el día 12 de octubre, el periodo de 17 al 21 del mismo mes se llevaron a cabo las evaluaciones, las preseas fueron entregadas a los beneficiarios el 18 de noviembre del 2016. Se entregaron 1 presea, 30 estímulos y 8 recompensas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con fecha 1 de enero de 2016 esta Entidad concluyó, la comisión de los cuatro trabajadores/as pertenecientes al Instituto Politécnico Nacional, asimismo se reincorporaron los trabajadores pertenecientes a la COFAA, los cuales se encontraban comisionados en el IPN; asimismo con oficio No. A1/429/2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, se solicitó la autorización de la comisión del C. Mario Rodríguez Aparicio, teniendo la vialidad de comisionar a partir del 1 de diciembre del 2016, de conformidad con el oficio No. CENAC/650/16, de fecha 30 de noviembre de 2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Conforme a la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, Condiciones Generales de Trabajo, Oficio No. 307-A-1333 del 26 de abril de 2016; el 18 de noviembre del año en curso se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño 2016 en la Comisión, se entregó 1 presea, 30 estímulos y 8 recompensas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se solicitó a la Unidad de Sistemas del Departamento de Apoyo Técnico, los reportes de servicio en materia de recursos humanos, encontrándose el SARH en constante actualización y mantenimiento para proporcionar información oportuna, confiable y completa, considerando 51 hojas de servicios al cierre del Ejercicio de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante 2016 se impartieron 19 cursos dirigido al personal operativo de esta Comisión, dichos cursos cuentan con un objetivo específico y fortalece a una función estratégica de esta Comisión, asistieron 19 servidores públicos de las Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se informa que el 19/08/2016, personal de esta Comisión asistió a la reunión convocada por la UGD para el seguimiento al proceso de re-calibración de los indicadores de TIC'S, para revisar valores encorchetados o vacíos registrados por esta institución; se da respuesta al correo el 26/08/2016 a la UGD, en relación a la revisión y definición de valores de línea base y metas de indicadores relativos a TIC, adjuntó al referido el formato ITIC.1, conforme a lo sugerido con las variables 1y2 con el valor "0"; así como línea base y metas en 0%, se realizó la justificación conforme a lo siguiente: en lo correspondiente al indicador ITIC.1, la Comisión no está en posibilidad de llegar a un Estado 4(ED4), ya que no se cuenta con el contacto y la documentación adecuada que permitiera iniciar un desarrollo eficiente, en el cual se pueda consumir algún servicio Web y pueda realizar la consulta de datos con la CURP, en donde el servicio proporcionado por el RENAPO, valide si la información es veraz
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el presente año se realizó la carga del seguimiento del proyecto Sistema Institucional para consolidar la Información del Procedimiento de Adquisición y Contratación (SICIPAC) en el PETIC, con el objetivo de realizar la migración paulatina a la tecnología Microsoft.Net, ya que con esta plataforma se cumplen las necesidades de manejo de información, y se busca obtener un mantenimiento efectivo y ágil, así como facilitar la escalabilidad del sistema, disminuyendo tiempos, realizando la automatización del proceso de obtención y generación de información, así como el ahorro de uso de papel; asimismo, se informa que en las cuatro Sesiones Ordinarias del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC'S, se presentaron los informes de servicios registrados en la bitácora de trabajo para atención de servicio y mantenimiento a los diversos sistemas de esta Comisión
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Comisión continúa con el seguimiento de implementación del Proyecto del MAAGTIC-SI de Equipamiento de Bienes Informáticos, de acuerdo a la normatividad contenida en el MAAGTIC-SI, PETIC, Ley de Adquisiciones, se da conclusión a la etapa 2 de 3 del proyecto de SICIPAC y se concluye con lo programado en este año para el proyecto PEBISE, se ejecutaron revisiones trimestrales a través de las Sesiones Ordinarias del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC'S, en donde se verifica el seguimiento y cumplimiento a lo establecido en el acuerdo de políticas de TIC'S, sobre todo cuando se efectúa el timbrado en base de datos, se lleva a cabo los respaldos de documentos en el espacio de disco duro, el seguimiento de dichas actividades y reportes del PETIC y SI se presentan para su aprobación en las cuatro sesión ordinaria correspondientes, a los integrantes del Grupo de Trabajo para la toma de decisiones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se informa que el pasado 19 de agosto del presente año, personal de esta Comisión asistió a la reunión de trabajo convocada por la Unidad de Gobierno Digital para el seguimiento al proceso de re-calibración de los indicadores del tema de TIC'S, para revisar los valores encorchetados o vacíos registrados por esta institución; asimismo se realizaron las acciones propuestas por la UGD y se dio respuesta al correo emitido el día 26 de agosto del presente año por la UGD, atendiendo la revisión y definición de valores de línea base y metas de los indicadores relativos a TIC en Bases de Colaboración, se adjuntó al referido el formato ITIC.4, conforme a lo sugerido. Se han llevado a cabo asesorías vía telefónica con la Lic. Claudia Tinoco de Presidencia para realizar las acciones correspondientes y se da continuidad a las actividades establecidas para la publicación de Datos Abiertos.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia, solicitó a las unidades administrativas responsables de la información, enviar el índice de expedientes reservados, sin embargo el Instituto Nacional de Transparencia emitió un comunicado en el cual informo que el índice de expedientes reservados se realizaría en el mes de enero del 2017, derivado a que el sistema que actualmente se tiene en materia de índice de expedientes reservados, no está homologado con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se capacitó al personal que integra la Unidad de Enlace con relación a lo establecido en la Ley General de Transparencia, para generar acuerdos con el Comité de Información para la disminución de declaratorias de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el mes de marzo y septiembre la Dirección de Desarrollo Humano reportó transmisiones de datos personales en el sistema persona cumpliendo con lo establecido en la Ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016 se les envió a las áreas responsables de la información, recordatorios de las solicitudes de información que estaban en estatus de vencidas con referencia a los plazos establecido por el Comité de Transparencia, con el objeto de que dieran respuesta de manera inmediata para acotar los tiempos de respuesta al ciudadano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado de las nuevas reformas a la Ley en materia de transparencia, durante el ejercicio 2016 se realizaron tablas de aplicabilidad para identificar las áreas responsables de publicar la información de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016 se envió al INAI el programa de capacitación 2016
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	No se reporta avance ya que durante el 2017 se llevaran a cabo acciones para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2016, se publicó en la página de Internet de esta Comisión, los resultados de las consultas realizadas en el Ejercicio de Participación Ciudadana del 2015
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016, así como de manera acumulada Enero-Diciembre, no se logró la autorización del catálogo de disposición documental, por lo tanto, al no contar con la información de los avances, no existen avances que reportar.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre, así como de manera acumulada Enero-Diciembre del ejercicio del 2016, se dio continuidad a la programación interna y análisis de la información arrojada a propósito el llenado del formato de Instrumentos de consulta Archivística, la cual, contiene el Catálogo de Disposición Documental, Cuadro de Clasificación archivística, Guía simple, Inventario general de archivos en trámite y la ratificación de los nombres de los Coordinadores de Archivo de Trámite, así también se solicitó el apoyo del O.I.C. para realizar un programa en conjunto con la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información, con el propósito de facilitar el llenado del instrumento de control y consulta archivística.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Como acción continuada durante el ejercicio 2016 se integró en las convocatorias de los diferentes procedimientos licitatorios, información para que los licitantes o proveedores puedan presentar sus inconformidades ante las autoridades competentes, informando plazos y lugares para canalizar sus denuncias; y para capacitar a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, se contempló también desde la convocatoria de los procesos licitatorios las penas convencionales, deductivas y esquemas de potenciales sanciones a los licitantes o proveedores que incumplan con algún requisito solicitado por la dependencia; así también, en las convocatorias de los procesos licitatorios, los formatos que deben presentar los licitantes para la declaración de integridad y de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó como acción permanente durante el ejercicio 2016, la consideración para que antes de realizar cualquier procedimiento de adjudicación, que los contratos marco existente publicado y vigente, encuadren o estén alineados con las necesidades de la dependencia y en caso afirmativo se adhirió a estos contratos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Como acción continuada para el ejercicio 2016, en apego a lo que señala la normatividad es obligatorio el uso del Sistema electrónico CompraNet, ya que los procesos licitatorios que ha llevado a cabo la dependencia durante los cuatro trimestre del ejercicio son de carácter electrónico para las Licitaciones y de carácter Mixto para las invitaciones a cuando menos tres personas, aunque la mayoría se realiza de modo electrónico.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016, como medida y acción continuada se realizó la consideración para que en las cláusulas de los contratos y en las convocatorias de los diferentes procesos licitatorios, exista el procedimiento de conciliación amparado en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se elaboraron 10 Programas y Proyecto de Inversión (PPI's) para el año 2016. Los cuales se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial, así mismo se elaboraron 8 PPI's para el año 2017, mismos que también se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante los cuatro trimestres del presente año, la CONADE, no se fomentaron registros en cartera de inversión de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar de los PPI's que maneja la CONADE, no se presentó la necesidad de fomentar una contratación mediante el esquema de Asociación Público Privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se elaboraron 10 evaluaciones socio económicas para PPI's correspondientes al año 2016. Asimismo se elaboraron 8 evaluaciones socio económicas para PPI's correspondiente al año 2017. Los 17 PPI's, los cuales se encuentran en etapa de captura por parte de la dependencia y de la SEP, lo anterior a efecto de atender las observaciones o hallazgos emitidas por la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La Dependencia llevo a cabo acciones de capacitación respecto a la Metodología para la Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión para Adquisiciones y Mantenimiento, dirigido al personal que interviene en la elaboración de los PPI's.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Hasta la fecha no se cuenta con registros de inversión en el Modulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPi) para la CONADE, por lo que durante los cuatro trimestres del año, no aplicó el seguimiento de los PPI.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2016 a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna y en atención a las bases de colaboración suscritas entre la Secretaría de Educación Pública, y la CONADE, se realizó la actualización a documentos normativos internos, así también, se realizó la revisión y actualización de los portales de Normateca Interna, a fin de facilitar la publicidad de los documentos. Las actualizaciones mencionadas a los documentos se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó como acción permanente durante el ejercicio 2016, a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se tiene programó la modificación y/o revisión integral a la Normatividad de la CONADE, Lo anterior a fin de mejorar el marco normativo vigente y atender lo solicitado por el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), para tal efecto, las áreas realizaron una revisión de la normatividad a su cargo, la cual fue enviada a la Dirección de Servicios para su integración a la base de datos que sirvió como concentrado de los documentos jurídicos por actualizar, una vez teniendo el inventario de Normas sujetas a la actualización, se dispuso en el COMERI a la actualización de diversos instrumentos normativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Está actualizada la estructura orgánica de la institución de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONADE, publicado en el DOF del 17 de junio de 2014. La última estructura registrada corresponde al refrendo de la misma con vigencia 1o de enero de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto realizado en este concepto durante el ejercicio 2016, corresponde única y exclusivamente a las necesidades sustantivas y propias de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se proporciona a todos los usuarios de la CONADE la herramienta de comunicación Skype Empresarial que puede ser utilizada para realizar conferencias remotas, ya que esta plataforma se puede integrar con otras en el mercado o generar la conferencia en línea.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En este rubro la CONADE, tiene un compromiso de pago y se refiere a la cuota anual con la Agencia Mundial de Antidopaje, esta Entidad tienen certificado su laboratorio a nivel mundial y lo coloca a nivel mundial a la vanguardia en la lucha contra el dopaje en el deporte, esta aportación fue el único gasto que registra la CONADE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En este rubro se tienen estrecha comunicación con la Coordinación de Comunicación para conocer lo que se ejercerá en el mes y programarlo adecuadamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como acción continuada durante el ejercicio 2016 se realizó la programación para el uso de los vehículos de transporte del personal a tres diferentes estaciones del metro y el traslado del personal de las Oficinas de CONADE a las estaciones en los horarios establecidos. Cuando la situación lo permitió y se tuvo alguna solicitud de una o dos federaciones que acudirían al mismo lugar y en horarios aproximados se procuraron que viajen en un mismo transporte de ser esto posible para fomentar la obtención de ahorro en su traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante los cuatro trimestres del presente año, no se requirieron llevar a cabo acciones en este sentido, ya que la CONADE no cuenta con registros en cartera de inversión de los PPI's, por tal motivo no tiene asignación de recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dependencia continua con la actualización del registro de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, se cuenta con 5 inmuebles en proceso de investigación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones de acuerdo a la información documentada en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, así como a la estructura orgánica de la CONADE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores que integran la estructura orgánica de la CONADE fueron justificadas en su oportunidad, aprobadas, autorizadas y registradas por la SHCP y la SFP. Asimismo, la existencia de cada mando medio y superior se justifica toda vez que sus atribuciones y/o funciones y facultades, se encuentran consideradas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, en el Estatuto Orgánico de la CONADE, así como en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A diciembre de 2015 se contaba con 202 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios, al 31 de diciembre de 2016 se contaba con 111 contratos lo que representa una disminución de 91 contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En virtud de que no existe duplicidad de funciones y que las plazas están justificadas, no se han establecido propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta en la CONADE con el personal para atender tanto las funciones sustantivas como adjetivas, mismas que se desarrollan con base en la estructura orgánica institucional. El porcentaje de plazas sustantivas que integran la estructura orgánica vigente de la CONADE es de 63% y el porcentaje de plazas administrativas es de 37%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	"En términos globales, el porcentaje ha ido en aumento, sin embargo es importante destacar que mientras el presupuesto de servicios personales se ha mantenido en un mismo nivel de gasto, el presupuesto total programable ha disminuido año con año, asimismo en el periodo no se ha aplicado ninguna reducción."
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en el cuarto trimestre representó el 7.4% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 5.4, por lo que el gasto administrativo quedo arriba de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En este año olímpico, el monto de viáticos sobre todo internacionales no será posible reducirlo con respecto al año inmediato anterior, sin embargo es importante señalar que en todo momento se cuida la normatividad aplicable. En cuanto gasto en congresos y convenciones, así como en gasto de representación, no se tienen considerar generar algún gasto durante el ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El pasado 15 de junio del 2016 se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana, en las instalaciones del Centro Paralímpico Mexicano (CEPAMEX), referente al tema de Equidad de Género e Igualdad en los Servicios que se otorgan el CEPAMEX, cumpliendo así, con lo establecido en la Guía Anual de Acciones en Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el mes de marzo del 2016, se realizó un análisis de los temas más requeridos en las solicitudes de información, de dicho análisis se identificaron cinco temas, mismo que fueron publicados en el página de Internet de esta comisión.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el mes de junio se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana, dentro de la sesión se invitó a los participantes a revisar el apartado de transparencia focalizada, mismo que se encuentra publicado en la página de Internet.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizaron trabajos de difusión sobre los temas publicados en el portal de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La difusión de la información se trasmite al ciudadano con la elaboración de informes entendibles para el público en general, estos pueden ser consultados en: http://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/conoce-a-la-comision-nacional-de-cultura-fisica-y-deporte
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Secretaría de Educación Pública realizó una revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados, sugiriendo cambios de mejora Siendo atendidas en su totalidad. Se realizó la evaluación de diseño del programa S269 y como parte fundamental es ponderar, por un lado, si la MIR es acorde con el problema y los objetivos planteados y por el otro, si la MIR contiene los indicadores pertinentes para dar seguimiento al Programa y valorar sus logros.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En este ejercicio se unificaron los tres Programas Presupuestarios que se operaron en el 2015, el PP S204 Cultura Física, S205 Deporte, y S206 Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento en el "S269 Cultura Física y Deporte", lo que sin duda permitirá hacer más ágiles los trámites de adecuación y el ejercicio de recursos más oportuno, también el Programa Presupuestario.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se tienen identificados y transparentados los Aspectos Susceptibles de Mejora de acuerdo al numeral 22 del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de mejora, en donde se señala que se deberán publicar los documentos de trabajo en la página WEB de la dependencia mismos que pueden ser consultados en: http://www.gob.mx/conade .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el ejercicio 2016 se realizaron trabajos para contar con los "Criterios de apoyo para determinar los programas susceptibles de integrar sus padrones de beneficiarios en el sistema SIIPP-G correspondiente al ejercicio fiscal 2016 de esta Comisión", Mediante el oficio SD. 015/16
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se realizaron trabajos con el objetivo de establecer compromisos para garantizar la calidad de la información contenida en el padrón de beneficiarios, mediante el oficio No.SD. 235/16. Es importante mencionar que en conjunto con el Órgano Interno de Control de la CONADE se tiene programado un plan de trabajo con las áreas que operan al interior, para apoyar a los usuarios y enlaces para la conformación de la información. Se realizó una capacitación impartida por la Secretaría de la Función Pública a los enlaces y servidores públicos encargados de conformar el padrón de beneficiarios
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se recibieron procesos mapeados de las unidades administrativas de la CONADE mismos que conjuntamente con el OIC se analizaron y se emitieron comentarios y propuestas de mejora para optimizarlos. Por otra parte, se recibió la aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública a la iniciativa del proyecto "Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte y Organismos Deportivos" y del proyecto "Automatización de Instrumentos de Control y Consulta Archivística" ambos en el marco del Sistema Integral de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG).
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se recibieron procesos mapeados de las unidades administrativas de la CONADE mismos que conjuntamente con el OIC se analizaron y se emitieron comentarios y propuestas de mejora para optimizarlos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CONADE ha establecido convenios y acciones con instituciones educativas en materia de Servicio Social, tales como la UNAM, CONALEP, IPN, entre otras, así como la participación de personal en diversos eventos de capacitación, que en ocasiones nos abren invitación como la S.F.P. y la S.E.P.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el mes de junio 2015, se estableció la Competencia "Impulsar la cultura física y el deporte para todas y todos los servidores públicos de la CONADE". Se han realizado diversas actividades relativas a la Competencia de referencia correspondientes al Programa anteriormente denominado Muévete en 30 "M30" y actualmente "Muévete".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de que la plantilla del personal de la CONADE es reducida, no ha sido posible promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con el establecimiento de metas individuales 2016 del personal de mando. En el primer trimestre 2017 se solicitará a las unidades administrativas de la CONADE la evaluación del desempeño del ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró e integró el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, con la participación de las unidades administrativas de la CONADE.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con un Sistema Integral de Administración de Recursos que se actualiza y retroalimenta constantemente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Está establecido un vínculo entre el presupuesto autorizado y el número de contrataciones llevadas a cabo en cada ejercicio fiscal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Relativo a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional 2016; se llevaron a cabo las acciones de validación de manera conjunta con la Unidad de Gobierno Digital, así como la confirmación de los campos "Más información" de los siguientes 10 trámites: CONADE-00-003 Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento; CONADE-00-010 Apoyo a los organismos deportivos miembros del SINADE, en materia de infraestructura deportiva; CONADE-00-011-A Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-B Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-C Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-D Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-E Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-F Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-011-G Inscripciones en el RENAME; CONADE-00-012-A Actualización de la información registrada en el RENAME.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han realizado adecuaciones para mejora de los sistemas con la finalidad de digitalizar procesos, se continua con el uso correo electrónico institucional para todos los servidores públicos a fin de contribuir con el ahorro de papel; respecto de la firma electrónica avanzada (FIEL), con apoyo de la DGTIC de la SEP a través de la información que proporcionara para el "Proyecto de Firma Electrónica Avanzada" logrando tener información necesaria para desarrollar dicho modulo en la entidad y actualmente se está integrando para el Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte, Organismos Deportivos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo las contrataciones y gestiones de los servicios de TIC de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32 de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, y el artículo 9º del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Respecto a datos abiertos, por parte de la CONADE se encuentra disponibles al ciudadano en la página de la CONADE el apartado de "Transparencia focalizada" http://www.conade.gob.mx/portal/Default.aspx?id=3535&lang=1 , donde se localiza la información de carácter público, y se está trabajando en gob.mx/conade con el manual de gráfica base para integrar el módulo de transparencia http://www.gob.mx/guias/grafica#separadores ; de igual forma quedo ligada la sección datos abiertos a la de transparencia focalizada como datos.gob ; adicionalmente se cuenta con información de los medalleros de Olimpiada Nacional y eventos internacionales; el registro nacional de infraestructura deportiva y becas; Web Service para compartir información de los competidores al sistema de reservaciones y comedor de la entidades sedes y aplicaciones de CONADE, noticias, eventos, videos, censo de infraestructura y galería fotográfica.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016 se solicitó a las unidades administrativas remitir a la Unidad de Transparencia el Índice de Expedientes Reservados a fin de realizar la actualización del SIER correspondiente, sin embargo, mediante oficio INAI/CAI/DGOEPP/770/2016, le comunicaron a la entidad que, derivado a la publicación de la Ley General y la Ley Federal de Transparencia, el cumplimiento de la obligación de actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados se llevará a cabo en enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La información proporcionada por las unidades administrativas para atender las solicitudes de información, es analizada por la Unidad de Transparencia a fin de atender puntualmente los requerimientos de los ciudadanos y de esa manera evitar que la institución reciba Recursos de Revisión. Durante el cuarto trimestre de 2016, no se declararon inexistencias de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se reportó mediante la herramienta "Comunicación" del INAI, la información proporcionada por la unidad administrativa responsable del Sistema Informático de Recursos Humanos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes recibidas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia son turnadas el mismo día de su recepción a las unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones cuentan con facultades para atenderlas, con la finalidad de optimizar los tiempos de respuesta. La información que las unidades administrativas entregan a la Unidad de Transparencia, es analizada con la finalidad de garantizar que la misma atiende puntualmente los requerimientos de la ciudadanía.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad con la evaluación de seguimiento al estado que guarda la fecha de actualización de las fracciones del POT que actualmente se encuentra en operación, la Conaliteg ha realizado las actualizaciones dentro del tiempo establecido por la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia da seguimiento de manera permanente al cumplimiento del programa de capacitación reportado, tanto en su sistema presencial como en línea; al cierre del cuarto trimestre de 2016 la Unidad de Transparencia cuenta con 265 constancias de participación de servidores públicos (tanto operativo como mandos medios y superiores), que han acreditado cursos en materia de transparencia. El 24 de noviembre de 2016, la Conaliteg obtuvo el refrendo de "Institución 100% Capacitada" que otorga el INAI a las instituciones que capacitaron en el curso de la Ley General de Transparencia, a todo su personal de estructura, mandos medios y superiores, incluyendo al titular.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De acuerdo a las solicitudes de información más recurrentes, se realiza la actualización del apartado de "Preguntas Frecuentes de Transparencia", con la finalidad de poner a disposición de los ciudadanos la mayor información institucional posible.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Considerando el quehacer institucional el único tema socialmente útil es lo correspondiente a la distribución de libros de texto y materiales educativos, por lo que los datos de la entrega de libros y materiales se actualizaron de manera semanal (hasta su conclusión al 100%).
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De conformidad al Taller de Identificación de Árbol de Procesos para Generación de Instrumentos de Control Archivístico, se determinó reducir las series sustantivas del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de 15 a solo 2, las cuales son : Distribución y Producción, para lo cual se trabajó de manera conjunta con los responsables del archivo de trámite de Distribución y la Coordinación Editorial, en la elaboración de las fichas técnicas de cada una de las series sustantivas, así mismo se está estructurando las series comunes del CADIDO, de conformidad a lo solicitado por el AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó una reunión con los responsables de archivo de trámite, con la finalidad de dar a conocer la normatividad vigente en materia de archivos; así como solicitarles su apoyo para la elaboración de las fichas técnicas de cada una de las series documentales, para la actualización del CADIDO 2016, así como ratificarles sus funciones. El 04 de agosto, se sostuvo una reunión con los responsables internos de archivo de la Dirección de Recursos Financieros, donde se les dio a conocer al estructura de la "Sección SC5 Recursos Financieros", de conformidad a lo solicitado por el AGN, la elaboración de fichas técnicas, la evaluación de los plazos de conservación y guarda de documentos; y buscar asesoría para el trámite de bajas de documentación fiscal y contable.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se publican incluye la presentación de la denuncia, ante que autoridad se interpone y los requisitos que deberá contener el escrito de la denuncia, de conformidad con la normatividad, dichas convocatorias son publicadas tanto en la página de la Comisión como en la de CompraNet. Por lo que respecta a la capacitación el 9 de septiembre del año en curso los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Adquisiciones asistieron al curso Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios impartido en la Secretaría de la Función Pública, asimismo el 27 de octubre la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Licitaciones asistió al curso de sanciones a Proveedores y Contratistas impartido por la Dependencia antes mencionada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la adquisición consolidada de los bienes requeridos en las tres sedes de la Conaliteg: adquisición de vales de despensa de fin de año y contratación del servicio de óptica.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se emiten, indican que las propuestas se recibirán mediante el Sistema Electrónico CompraNet, asimismo se han llevado a cabo procedimientos exclusivamente electrónicos, por lo que el 100% de estos procedimientos tienen un expediente electrónico asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100 % de los contratos que se suscriben contienen la cláusula que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la autoridad ante quien se interpone.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La cartera de inversión autorizada para 2016 con número 11L6J002 corresponde al cambio de techumbres de los almacenes de libros y planta de producción de libros, que tiene la finalidad de resguardar los libros de texto gratuitos, esto contribuye al cumplimiento de la estrategia 3.1.3 del Plan Nacional de Desarrollo para que todos los alumnos inscritos en el Sistema Educativo Nacional cuenten con los materiales de apoyo para el trabajo didáctico en las aulas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los avances mensuales al mes de diciembre del programa de inversión autorizado para el ejercicio 2016 se han reportado a través del sistema MSSSN.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016 se realizó la revisión y actualización de diversa normatividad interna. Al último trimestre se editó el inventario en octubre y diciembre de 2016, se modificaron 3 manuales sustantivos y 3 administrativos, se solicitó la eliminación del Manual de la Comisión Mixta de Escalafón y se solicitó el alta de tres disposiciones. En el inventario se tienen 22 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura organizacional de la Conaliteg se encuentra alineada a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Institucional; asimismo coincide con el instrumento jurídico de creación, el documento legal de operación (Estatuto Orgánico) y el administrativo organizacional (Manual General de Organización).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, de acuerdo al numeral 19 del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012, realiza conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El gasto efectuado en impresión solo corresponde a los programas autorizados por la Dirección General de Materiales Educativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto autorizado a la Conaliteg no contempla recursos para aportaciones o donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Diariamente se programa el envío de documentación y de traslado de servidores públicos, a fin de racionalizar el uso de vehículos tanto como sea posible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el periodo a reportar, no ha habido aprobación de construcciones o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Conaliteg mantiene actualizado en tiempo y forma el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura organizacional de la Conaliteg así como sus instrumentos jurídicos y administrativos de operación, no presentan duplicidad entre sí, conforme al análisis organizacional y funcional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Conaliteg cumplió durante el ejercicio 2016 con la no contratación de personal de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Conaliteg mantiene una estructura organizacional orientada a la atención de la operación sustantiva, observando la proporción inferior de plazas administrativas para atender de manera eficiente las necesidades institucionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La Conaliteg cuenta con un presupuesto de servicios personales, deficitario al cierre del ejercicio fiscal, por lo cual no es factible de reducirse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo no ha rebasado la inflación, conforme en cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	No se han aplicado reducciones presupuestarias en el rubro de viáticos, no obstante los viáticos autorizados se han efectuado en apego a los nuevos "Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", que establecen disposiciones para regular la asignación de viáticos nacionales e internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos y convenciones y otros eventos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Del análisis realizado a las solicitudes de información recibidas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se encontró que el tema más recurrente es la distribución de libros de texto gratuitos (LTG), motivo por el cual se alimentó de manera semanal el apartado de Transparencia Focalizada, con la información correspondiente al avance de distribución de LTG en los almacenes estatales. Esta información permitió conocer el avance y el total de libros distribuidos por la Conaliteg.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se solicitó al departamento de Difusión, Relaciones Públicas y Patrimonio Histórico de la Comisión realizar publicaciones en el Facebook institucional sobre los datos relativos a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2016-2017; adicionalmente, se programó el envío de oficios a cada uno de los Estados de la República informando sobre el avance y conclusión de la distribución de libros de texto para el ciclo 2016-2017. Asimismo el Departamento de Difusión, Relaciones Públicas y Patrimonio Histórico, realizó la campaña de comunicación social, la cual tuvo por objeto subrayar la cobertura nacional en la entrega de libros de texto gratuitos y difundir a nivel nacional la conclusión de la distribución oportuna a los almacenes regionales de los libros de texto gratuitos y materiales educativos, para el ciclo escolar 2016-2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los datos relativos a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2016-2017, fueron publicados mediante las redes sociales de la institución. Adicionalmente, se enviaron oficios a cada uno de los Estados de la República informando sobre el avance y conclusión de la distribución de libros de texto para el ciclo 2016-2017. Asimismo, se llevó a cabo la campaña de comunicación social, (publicaciones en espacios del Tren Suburbano y parabuses de la ciudad de México y en los estados de Guerrero, Veracruz, Mérida y Oaxaca; periódicos estatales y en mesas de comida rápida de Tlaquepaque, Guadalajara, Nayarit, Quintana Roo, Sinaloa, Veracruz y Nuevo León.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizó la publicación en la página de internet de la Institución, en el apartado de Transparencia/Rendición de Cuentas, el documento de Logros 2015 del Programa Institucional de la Conaliteg 2014-2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el ejercicio del 2014 se presentó la nueva Matriz de Indicadores alineada al Plan Nacional de Desarrollo misma que su propósito considera que los alumnos y docentes reciban libros de texto y materiales educativos con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad según los requerimientos del Sistema Educativo Nacional, con ello se contribuye con el Objetivo número uno del Programa sectorial de Educación que es asegurar la calidad de los aprendizajes en educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante la producción y distribución suficiente y oportuna de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos en diversos soportes y formatos, dicho objetivo es medido mediante el Indicador 1.3. Publicado en el PSE que es Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el ejercicio 2013 se tenía registrada la estructura programática B001 Producción y Distribución de Libros de texto Gratuitos a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y la estructura B002 Edición de Libros de Texto y Otros Materiales Educativos a cargo de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa, a partir de 2014 se fusionaron las estructuras programáticas B001 y B003 y se creó la B003 "Edición, Producción y Distribución de libros de texto y otros materiales educativos", con ello se elimina el uso de dos estructuras programáticas y se fusionan en la B003 mismas que tienen asignación presupuestal para cada Unidad Responsable.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Mediante correo electrónico de fecha 2 de diciembre se envió requisitado el formato de inclusión de información de poblaciones de programas y acciones federales de desarrollo social 2016, del programa B003 Producción y Distribución de Libros y Materiales Educativos con fecha de corte al 30 de septiembre del año en curso.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo las diez actividades para la optimización del proceso B Verificación de la Calidad de Insumos y Producto Terminado del proyecto "Optimización de Procesos relacionados con la Producción de Libros de Texto Gratuitos (LTG)", el registro del cumplimiento de las actividades se cargaron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Conaliteg cuenta con diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, para la continuación de estudios, realización de servicio social, residencias y prácticas profesionales. En el cuarto trimestre de 2016 se renovaron los convenios con la Universidad Pedagógica Nacional y con la Universidad Nacional Autónoma de México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Conaliteg a través de las descripciones y perfiles de puestos establece las competencias transversales requeridas para el personal operativo, mismas que se emplean para la evaluación del desempeño mensual y anual. En el caso del personal de mando, las competencias gerenciales, las transversales, se encuentran plasmadas en los formatos de Descripción y perfil de puestos y se emplean para la evaluación de desempeño anual.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Conaliteg cuenta con un convenio de intercambio que establece un Diplomado de Competencias Profesionales en Impresión Offset Bajo el Esquema de Educación Dual 2015-2016 con el Cetis No.11

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Conaliteg tiene publicada en su intranet una “Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos” de mando, misma que actualmente se encuentra operando exitosamente, en lo correspondiente al personal operativo se cuenta con las “Bases de Organización y Funcionamiento del Comité del Empleado del Mes”, dichos documentos pueden ser consultados en las siguientes ligas de acceso: Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-06-22_metodologia_evaluacion_desempeno.pdf Bases de Organización y Funcionamiento del Empleado del Mes: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-11-20_bases_empleado_mes.pdf
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Conaliteg cuenta con un "Estudio prospectivo en materia recursos humanos, profesionalización y organización", autorizado por el Coordinador de Administración y registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Conaliteg promueve la continua actualización y registro de su estructura organizacional y ocupacional ante las globalizadoras (SFP y SHCP) a través de las gestiones administrativas y el informe en tiempo y forma mediante los diversos sistemas (PASH, SAREO y RUSP), misma que está vinculada con la información registrada en el SIRH, por lo que la información que se proporciona es oportuna y veraz.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Conaliteg cuenta con una estructura organizacional que responde a sus necesidades y que conforme a las atribuciones que competen a la Dirección de Recursos Humanos, en el Estatuto Orgánico, esta atiende las necesidades estratégicas de personal y de acuerdo al indicador de gestión operativos para la capacitación del personal, esta Dirección proporciona el talento humano, formado y capacitado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se empezó la implementación del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) en la Entidad. Se desarrollaron los aplicativos: Descarga de Recibo de Nómina y Mesa de Servicio para la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado se obtuvo el dictamen favorable de dos contrataciones referentes a servicios, en apego a los procesos y mecanismos establecidos en el Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones en materia de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad en el portal datos.gob.mx referente al periodo correspondiente.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se informó mediante el oficio UE-TAI/319/2016 que las respuestas a las solicitudes de información deben ir firmadas por el Responsable de la Unidad de Transparencia y rubricadas por al menos dos integrantes o sus suplentes del Comité de Transparencia, así como por los responsables de su integración, lo anterior con la finalidad de asegurar la calidad y oportunidad de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se convino la elaboración del acuerdo 5/1EXT/2016, mediante el cual se fragmentará el criterio de datos personales propuesto con anterioridad con la finalidad de contar con un criterio por caso específico y así facilitar la elaboración de versiones públicas por parte de las Unidades Administrativas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se convino la elaboración del acuerdo 1/1EXT/2016, mediante el cual se establecerá como límite las 17:00 horas para la emisión de observaciones y/o aprobación de los integrantes del Comité de Transparencia a las solicitudes de información recibidas a través INFOMEX.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió a los servidores públicos involucrados en la atención de solicitudes de información al curso de "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de cuentas" impartido por el INAI, con la finalidad de concientizarlos sobre el impacto e importancia de entregar información que cumpla con los principios de veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se continúa con la participación del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, el Órgano Interno de Control y los Servidores Públicos involucrados en la atención de solicitudes de información de las 31 Entidades Federativas en los cursos impartidos por el INAI, lo anterior en las modalidades presenciales y en línea.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se solicitó a las Unidades Administrativas mediante el oficio UE-TAI/406/2016, la elaboración de dos preguntas con sus respectivas respuestas sobre la información que con más frecuencia se solicita en su área, lo anterior con el propósito de ser incluidas en la sección Consulta Ciudadana de la página Web oficial del CONAFE.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se atendieron las fallas reportadas por los usuarios del Sistema de Gestión y Archivos, que se presentaron al momento de iniciar la fase de pruebas en cada unidad administrativa.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la totalidad de las convocatorias para los procesos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se establece un numeral donde se le da difusión a los requisitos, autoridad competente y sanciones que se aplican de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Adicionalmente, se asistió al curso denominado "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" con una duración de 20 horas, impartido por la empresa Grupo CETEC; se está en espera de que la Subdirección de Recursos Humanos entregue las constancias respectivas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se formalizaron tres contratos al amparo de convenios marco de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales mantienen su vigencia durante el período reportado, a manera de ejemplo se anexa el contrato-conafe/número 036/2016, los dos contratos restantes están disponibles en sitio para su respectiva consulta.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el período que se reporta, el 100% de los procesos de contratación que ha llevado a cabo el CONAFE, se realizaron a través del Sistema Electrónico (CompraNet). Lo antes expresado, es verificable en la página web www.compranet.gob.mx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el período que se reporta, en cada uno de los contratos suscritos por el CONAFE y en apego a las leyes y normativas vigentes, se establecen cláusulas para conciliar en caso de discrepancia entre las partes. A manera de ejemplo de la evidencia documental se anexa el contrato- conafe/número 036/2016, clausula vigésima segunda (Jurisdicción).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el proceso de registro en la cartera de inversión de los programas y proyectos a ejecutarse en el 2016, se presentó en el análisis costo y beneficio correspondiente la alineación de cada uno de los programas de inversión a las metas, objetivos y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo; por lo que este compromiso se cumplió al 100%.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Tres servidores públicos, tomaron el curso-taller denominado "Registro de Proyectos de Inversión".
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el período octubre-diciembre, el Consejo informó mensualmente el seguimiento al ejercicio de los PPI a través del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP. Lo anterior, en cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se sometió para dictamen favorable los Lineamientos Operativos del Programa prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica bajo el modelo de educación Comunitaria, en la 40a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la 40a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se dictaminaron favorablemente los siguientes documentos normativos: 1.- lineamientos operativos del programa prestación de servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria. 2.- lineamientos normativos y operativos de la estrategia asesores pedagógicos itinerantes en servicios comunitarios del CONAFE ciclo 2016-2017. 3.- lineamientos generales para las figuras educativas en servicio (fes). 4.- lineamientos generales para la promoción y captación de aspirantes a líder para la educación comunitaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico vigente, de fecha 29 de noviembre de 2016, se llevó a cabo el levantamiento de información (objetivos, funciones, áreas de adscripción y tipo de plaza de las diversas unidades administrativas que integran la estructura básica y no básica del Consejo), con base en la cual se elaborará la propuesta de estructura orgánica funcional de acuerdo con el inventario y niveles de puesto autorizados por la SHCP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Con la finalidad de garantizar el debido uso de los recursos destinados a la producción editorial, se llevaron a cabo reuniones con las áreas productoras de materiales para conformar el Plan Editorial 2016, el cual debió alinearse a las necesidades del Nuevo Modelo Educativo del Consejo, mismo que se sometió a revisión y autorización del cuerpo colegiado del Comité Editorial del CONAFE en su Primera Sesión extraordinaria, llevada a cabo el 20 de abril del año en curso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El jueves 27 de octubre se llevó a cabo la transmisión de la videoconferencia "Control escolar una tarea pendiente por precisar" mediante la aplicación LefeSize ClearSea del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), en la que participaron 204 personas, entre ellos además de algunos Delegados Estatales, Jefes de Programas Educativos, Jefes de Información y Apoyo Logístico, Jefes de Servicios Administrativos, Coordinadores, Auxiliares de operación, Figuras Educativas y personal de Oficinas Centrales, más quienes la pudieron seguir por el streaming. Lo anterior, con la intención de que el personal en las delegaciones haga uso de las tecnologías de la información y comunicación para el fortalecimiento del nuevo modelo educativo que el Conafe se encuentra emprendiendo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio fiscal 2016, el CONAFE no cuenta con recursos para estos conceptos de gasto, en su presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Dirección de Comunicación y Cultura programa y ejerce los gastos de comunicación social en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública y con la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, en estricto apego a los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016", publicado en el Diario Oficial el 30/10/2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se trazan rutas para la entrega de correspondencia con la finalidad de hacer más eficiente el uso de los vehículos destinados para ello. En el traslado de personal se comisionan vehículos de acuerdo al número de gente que requiere el servicio. En el traslado de materiales se fijan fechas para esta actividad, asimismo se contemplan vehículos con la capacidad de carga adecuada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado 2016, no cuenta con recursos para la construcción o remodelación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al período que se reporta, el PIFP se encuentra debidamente actualizado y validado por el INDAVIN; respecto de los contratos de arrendamiento, se mantiene actualizada la información en el Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con base en la información proporcionada por las diversas áreas del Consejo (objetivos, funciones, áreas de adscripción y tipo de plaza de las diversas unidades administrativas que integran la estructura básica y no básica) se llevará a cabo el análisis respectivo de acuerdo con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, con el propósito de detectar y corregir las posibles duplicidades de funciones en las áreas del CONAFE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Previo análisis de la información obtenida de las diversas unidades administrativas del Consejo, se llevará a cabo la evaluación correspondiente, a fin de determinar aquellas áreas que no justifiquen su existencia y por consiguiente, se propondrá su eliminación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se disminuyó en un 50% la contratación de personas físicas por honorarios para el ejercicio 2016, por el recorte al presupuesto en igual porcentaje.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con base en los resultados obtenidos del análisis de información recopilada (objetivos, funciones, áreas de adscripción y tipo de plaza de las diversas unidades administrativas que integran la estructura básica y no básica del Consejo) se elaborará la propuesta de estructura organizacional, para su dictamen, autorización y registro ante las instancias competentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Mediante oficio DAF/0376/2016 de fecha 17 de marzo de 2016 se remitió ejercicio a la Secretaría de Educación Pública, mediante el cual se atendieron las disposiciones específicas para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De 2015 a 2016 se ha realizado una reducción del 18.91% de plazas eventuales, pasando de 936 a 759; lo que representa una disminución del costo anual en 43.2 millones de pesos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este compromiso está relacionado directamente con el indicador IOR.3, el cual es reportado a nivel Ramo Administrativo, por lo que en consecuencia, las acciones del presente compromiso son reportadas por el Sector, con base en la información que el Conafe reporta de manera periódica a través de los diversos sistemas de la SEP, la SFP y la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En la tercera sesión ordinaria de la Comisión Interna de Administración y Programación Del Conafe, se puso a consideración del pleno una disminución a los montos máximos para viáticos y gastos de estadía, la cual fue autorizada; por otra parte, solo se realizan las comisiones de trabajo, estrictamente necesarias. En la DCC se han limitado las salidas por comisiones, en específico, se han reducido las autorizaciones para viáticos y transportes aéreos y/o terrestres, en estricta observancia a las disposiciones de austeridad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se enviaron a la Secretaría de la Función Pública los Formatos Acción 7-1 (Seguimiento a compromisos y acuerdos 2016) y 7-2 (Actividad A.4 "A4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora."), dando así cumplimiento al calendario de actividades programado en la Guía de Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 8, mediante el cual se informa que el buzón de quejas, denuncias y sugerencias se encuentra en proceso de implementación con las áreas involucradas y por tal motivo aún no ha sido posible emplearlo como mecanismo de difusión, no obstante se espera que se encuentre en funcionamiento en los primeros meses del año 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el periodo que se informa, se solicitó mediante oficio DPE/ 0996 /2016 a las áreas del CONAFE informar las actividades realizadas en el ejercicio fiscal 2016 y los compromisos para el 2017, por línea de acción del Programa Institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo 2014-2018, con el propósito de integrar el informe que solicitará la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el mes de enero de 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el mes de octubre de 2016, mediante el oficio DPE/0849/2016 se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP las MIR 2017 debidamente firmadas, correspondientes a los programas: E066 Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, S243 Programa Nacional de Becas, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. Asimismo, se llevó a cabo el tercer seguimiento de las MIR 2016, en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el mes de octubre de 2016, mediante el oficio DPE/0849/2016 se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP las MIR 2017 debidamente firmadas, correspondientes a los programas: E066 Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, S243 Programa Nacional de Becas, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mes de octubre de 2016, posterior al envío por parte del CONAFE del seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa presupuestario E066 Prestación de Servicios De Educación Inicial y Básica Comunitaria y del S243 Programa Nacional de Becas, la Secretaría de Educación Pública publicó de manera sectorial en su página web los avances de los ASM en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/153010/Avances_ASM_Especificos_Septiembre_2016.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Promoción y Captación de Aspirantes a LEC: 1.- Una vez analizadas las propuestas de actualización a los lineamientos se integró la quinta versión, la cual fue sometida a aprobación de COMERI en su 40a sesión en 2016. 2.- Una vez recibidos los 31 informes estatales fue integrado el informe final de promoción para la captación de ALEC ciclo 2016-2017. 3.- Se solicitó a la DPE los reportes de captación elaborados por las Delegaciones Estatales. 4.- Se analizaron los resultados de la encuesta de satisfacción ciudadana dirigida a LEC e integrados en el informe final. 5.- Se solicitó a las DE la elaboración del Plan de Trabajo para el proceso de promoción y captación para el ciclo 2017-2018. 6.- Se envió reporte de seguimiento a la captación a las Delegaciones Estatales. Se realizó la carga en el SIPMG del proyecto de equipamiento, En enlace de CONAFE para el PGCM se encuentra realizando las gestiones para realizar los ajustes en el sistema de este proyecto y efectuar el cierre del proyecto
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se realizó la carga en el SIPMG del proyecto de equipamiento, el cual fue validado con comentarios. En enlace de CONAFE para el PGCM se encuentra realizando las gestiones para realizar los ajustes en el sistema de este proyecto y efectuar el cierre del proyecto de infraestructura.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se han establecido dos convenios de cooperación técnica con instituciones educación superior, a través de los cuales se ha logrado que trabajadores del Consejo y/o sus hijos puedan inscribirse y cursar estudios de dicho nivel contando con un descuento en la inscripción.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se estableció un programa de trabajo para determinar la o las competencias aplicables al Consejo a través de un grupo de expertos, de lo cual el grupo se encuentra en el análisis y revisión de los documentos de trabajo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se remitió mediante oficio DAF/1937/2016, a la Dirección General de Desarrollo y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, los formatos de Evaluación del Desempeño de servidores públicos adscritos al CONAFE.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio de prospectiva realizado durante el ejercicio 2015.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan acciones quincenales de conciliación y validación del RUSP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del Programa Institucional del CONAFE (PIC-2104-2018), se contempla en su línea de acción "3.1.3 Impulsar un programa de capacitación y profesionalización del personal directivo y operativo del CONAFE". De la cual se deriva a nivel del Programa Anual de Trabajo 2015, el proceso de "Planeación de los Recursos Humanos".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De los 9 trámites comprometidos para llevar al nivel ED4 durante el 2017, 5 de ellos ya están incluidos en la Ventanilla Única Nacional con los criterios de gráfica base definidos por la Unidad de Gobierno Digital, así como los formularios de más información. El nivel actual de estos 5 trámites es ED3.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Solución de Control y Gestión de Archivos, se encuentran en proceso: 1.- La aplicación de los últimos cambios solicitados por el Administrador de la Solución 2.- El cambio de Usuario de Administrador de la Solución, derivado de la entrega del proceso de Control Archivístico por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación a la Dirección de Administración y Finanzas
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevó a cabo el proyecto CONAFE-16-03-P-ARTIC, Adquisición de refacciones
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se concertó una reunión para el 9 de enero de 2017 en las oficinas de la Dirección General de Datos Abiertos, con a la Lic. Claudia Tinoco, de la Dirección General de Datos Abiertos, de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (Escuadrón de Datos) para recibir asesoría respecto a la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se promueve de forma sistemática la desclasificación dando cumplimiento a la normatividad de conformidad con la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Conforme al programa para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental durante el 4to semestre del presente ejercicio, así como documentar todas las fracciones que establece la LFTAIP (2016).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos recabados y el tratamiento de los datos personales correspondientes al personal de nuevo ingreso en el periodo octubre-diciembre de 2016, se realizaron apegados al derecho de Protección de Datos y se mantuvieron los referentes al personal contratado durante el 4to trimestre de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se disminuyó del tiempo de respuesta en el cuarto trimestre Tiempo promedio de respuesta en el cuarto trimestre a las solicitudes recibidas al 31 de diciembre: 6.6 días; 1.3 días menos con respecto al trimestre anterior.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantuvieron las acciones orientadas a: 1) Actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); 2) Difusión de la información de carácter estratégico del Sistema Nacional de Competencias para que los servidores públicos de la institución y sus usuarios realicen su consulta a través de la página web del CONOCER y del boletín interno; 3) Publicación de información actualizada en el POT tanto de carácter sustantivo como normativo.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se favoreció al personal con la capacitación en línea.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantuvo la publicación en protectores de pantallas y se colocó un aviso en la página de inicio de comunicación interna del CONOCER (infoconocer), a fin de concientizar al personal de la entidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizó en el portal del CONOCER (sección transparencia).

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado de la asistencia al Taller de Identificación de Árbol de Procesos para Generación de Instrumentos de Control Archivístico, cuyo propósito es integrar el cuadro de clasificación archivística vinculado a procesos institucionales a la estructura archivística para definir las secciones, series y en su caso subseries documentales con base en la identificación de las funciones de las unidades administrativas productoras de la documentación, se encuentra en elaboración el plan de trabajo y la aplicación a los instrumentos de consulta, mismos que serán enviados en el mes de febrero al AGN para seguimiento y en su caso validación.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El manual de buenas prácticas en materia de archivo y clasificación documental se ha concluido, no obstante, será presentado y validado y dado a conocer una vez obtenida la Validación del AGN a los nuevos Instrumentos, con la finalidad de que este esté alineado con el resultado obtenido.
Contrataciones Públicas		Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se ha promovido la reducción de costos mediante la aplicación de contratos marco y se ha dado puntual seguimiento a las contrataciones plurianuales. Durante el 4to Trimestre, se realizó el registro para la contratación plurianual de 1 proyecto, las contrataciones plurianuales permiten garantizar los costos de los servicios, asegurando su continuidad y obteniendo así las mejores condiciones.
Contrataciones Públicas		Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre y en general durante el ejercicio 2016 todas las licitaciones en las modalidades de ITP y LPN se realizaron de manera electrónica por medio del sistema CompraNet conforme a la normatividad aplicable
Contrataciones Públicas		Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia pueden iniciar los procedimientos de conciliación previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura		Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados y actualizados desde su planteamiento al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programa Sectorial de Educación (PROSEDU), mismos que se encuentran registrados en el Módulo de Cartera de Inversión del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado puntual seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión registrados en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPi)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se generó en el Sistema para Aprobación y registro de estructuras Organizacionales (SAREO) la propuesta de estructura del CONOCER con vigencia 01 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto de impresión ejercido fue con relación a la función sustantiva de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continúa con la celebración de conferencias remotas a través de internet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el cuarto trimestre de 2016 se mantuvo la restricción en gasto de comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó el seguimiento de combustible/kilometraje/ facturación, se planificaron con antelación las rutas de mensajería y las solicitudes de transportación para evitar duplicidades en las rutas. Durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2016 el consumo promedio de la flota se ha mantenido en 9Km/l aprox.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo actualizada la información de los inmuebles lo que resulto en la Conciliación 2015 entre el CONOCER y EL INDAABIN, así mismo con fecha 10 de noviembre se asignó al encargado de atender las visitas al inmueble y del seguimiento a través del sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se mantuvo la restricción de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. No hubo contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios (Capítulo 1000) en el cuarto trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se concluyó la carga en el SAREO con la modificación de la Estructura Organizacional del Conocer, específicamente en cuanto al OIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con la implantación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, Norma ISO 9001:2008, se fortaleció la atención al cliente-usuario con base en el mismo número de plazas, esto en virtud de que el CONOCER recibió la Auditoría de Certificación en la norma en cita
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Ejercido: servicios personales 51´736,425.95. En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales se incrementó de un 59.33 a un 74.42, esto significa un 15.02% que se deriva de la ocupación de las plazas vacantes con la finalidad de dar cumplimiento a la meta establecida para el 2018 de 620,000 certificados en el Programa Sectorial de Educación; asimismo, el gasto programable en materia de servicios personales, se incrementó en un 2.9% en cuatro años, esto es principalmente por los incrementos salariales al personal operativo y al ajuste salarial en todo el gobierno federal para abatir el impacto en el poder adquisitivo derivado de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Ejercido Materiales y Servicios Generales, 51´459,208.72 En los rubros de materiales y servicios generales, se cuenta con un mayor ejercicio del gasto en relación al mismo periodo de 2013 en un 19.25%, esto se debe a la adecuada programación de recursos y desempeño institucional eficaz y eficiencia, lo que se refleja en la publicación de Estándares de Competencias como soluciones de capacitación y certificación, así como el avance en la meta anual de certificados emitidos. Es importante destacar que el CONOCER tiene una reducción en el gasto programable para el ejercicio 2016 del 17.06% (8´035,321.00), considerando como línea base el asignado en 2013.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	No se realizaron gastos por concepto de viáticos adicionales al presupuesto asignado. Los recursos ejercidos durante el ejercicio fiscal 2016 fueron 8.8% menores a los ejercidos en el 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento y entregó el 22 de noviembre del 2016 a la Unidad de Política de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el Formato 7.2. Acción 4 "Invitar a los actores sociales a participar en la Encuesta de Mejora" junto con la evidencia del correo-e remitido a los actores sociales invitándoles a verificar las respuestas a sus propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora que aplicó la SFP.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificó y actualizó el contenido e información de los temas con información socialmente útil

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el 4° trimestre del año, conforme la "Guía anual de acciones de Transparencia 2016" se remitió a la dirección electrónica de Políticas de Transparencia de la SEP y de Transparencia focalizada de la SFP la evidencia del cumplimiento de las siguientes actividades: Anexo 9. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil. Anexo 8: Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se difunde de manera esquemática, clara y general dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=215
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de indicadores de resultados del CONOCER, se encuentra alineada con los objetivos y estrategias del PND y Programa Sectorial de Educación (PROCEDU) 2013-2018, así como de su propio Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018, al cual se le da seguimiento de manera trimestral a través de los sistemas informáticos establecidos por la SEP y la SHCP. Así mismo, se ha atendido todos los requerimientos considerados por la CONEVAL, el cual ha hecho observaciones a través de la ficha técnica a los programas presupuestarios del CONOCER.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Matriz de indicadores se encuentra alineada a las estructuras programáticas establecidas por la Coordinadora de Sector y la SHCP, lo que permite arrojar informes de avances del desempeño de los programas presupuestarios que administra el CONOCER como Unidad Responsable.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se modificaron los registros relacionados con el proceso para el desarrollo/actualización de Estándares de Competencia. Asimismo, se informó al personal involucrado en el proceso de los cambios en los formatos y en la documentación soporte a entregar, ya aprobados por el COMERI, a fin de que utilicen dichos registros en los Estándares de Competencia que presenten en la Primera Sesión Ordinaria de Comité Técnico 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se establecieron convenio de cooperación técnica con la STPS, los Gobiernos de los Estados de Sonora, Coahuila y Estado de México entre otros.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	A fin de continuar con la Gestión de RRHH por competencias se emprendieron cursos de capacitación en comprensión de textos laborales básicos y aplicación de operaciones numéricas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se dio seguimiento a la evaluación del desempeño 2016. Estatus: Evaluación final del ejercicio con cierre al 31 de diciembre de 2016 para entrega de resultados en el primer bimestre y presentación de las metas 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento a las acciones propuestas en el estudio de prospectiva de RRHH: 1. Capacitación por competencias (comprensión de textos laborales básicos y aplicación de operaciones numéricas). 2. Se concluyó la primera etapa de profesionalización del personal en la Maestría en Administración Pública. 3. A fin de dar cumplimiento a las Metas Institucionales se realizó la ocupación de plazas para la ejecución de las tareas del CONOOCER. 4. Se concluyó la elaboración de políticas de RRHH quedando pendiente su autorización y publicación. El cambio de figura jurídica, en proceso de creación, conlleva la nueva configuración de la Estructura Organizacional.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene la calidad de la información en materia de RRHH y se cumple con el tiempo de registro en los Sistemas PASH y RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se dio continuidad a la vinculación entre los objetivos estratégicos y las siete estrategias implementadas por la nueva Administración de la Institución, así como, las previsiones de recursos humanos mediante la capacitación de personal en las áreas de oportunidad identificadas. Las nuevas líneas estratégicas se enfocan en el logro de objetivos Institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio continuidad al mantenimiento y desarrollo de los sistemas, aplicativos y bases de datos que soportan la operación del CONOCER, para asegurar su disponibilidad y consulta a través de los servicios registrados en el sitio www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A fin de reducir los tiempos para el desarrollo e implementación del Sistema de Control de Gestión, así como el uso de la firma electrónica avanzada, se realizó la búsqueda de una aplicación informática ya desarrollada para esto, encontrándose una solución ya probada en otras dependencias, por lo que se procederá a llevar a cabo una evaluación de la funcionalidad del aplicativo y posteriormente la gestión para su adquisición. Derivado de los recortes presupuestales realizados durante el ejercicio 2016, no será posible llevar a cabo la adquisición de la aplicación informática.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se dio continuidad a los servicios y adquisiciones en materia de TIC, necesarios para la operación del CONOCER, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se da cumplimiento al Decreto que establece la Regulación en Materia de Datos Abiertos y a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, mediante la actualización y publicación de los siguientes conjuntos de datos en el sitio www.datos.gob.mx : 1.- Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales. 2.- Registro Nacional de Estándares de Competencia. 3.- Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. 4.- Comités de Gestión por Competencias.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de junio la Unidad de Enlace, mediante correo electrónico, remitió a personal de la Coordinación General Asuntos Jurídicos la captura de pantalla de los expedientes registrados en el SIER.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó una campaña de mailing dirigida a los trabajadores del Fondo de Cultura Económica. Con los mismos carteles se realizó una campaña por redes sociales para sensibilizar sobre el tema.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizaron versiones públicas de diversa documentación, y en algunos casos se reservó parcialmente la información que se consideraba sensible por contener datos personales de algunos servidores públicos; asimismo en el mes de diciembre mediante oficio UE/110/2016 se reportó al INAI que en el período marzo a septiembre no se realizaron actualizaciones al Sistema Persona.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se implementó una base de datos con la cual se pretende medir el tiempo en que las unidades administrativas tardan en dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información. Dicha mediación se realiza mediante el uso de semáforos con la finalidad de mejorar los tiempos. Asimismo, en dicha base también contempla el término para dar respuesta al solicitante.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron las actualizaciones correspondientes en el Portal de Obligaciones de Transparencia. El 15 de junio, se remitió un cartel por correo electrónico al personal del Fondo de Cultura Económica a fin de concientizar a los servidores públicos que la información que generen en el desempeño de sus funciones asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se nombró al enlace de capacitación y se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos del FCE con los cursos que el INAI impartió durante el año. Se envió al INAI para su aprobación, una propuesta de un curso de capacitación diseñado por la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año se subieron en las redes sociales institucionales una serie de carteles relacionados a la protección de los datos personales, dirigidos a los usuarios y personal del Fondo de Cultura Económica.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizó en la página institucional la información de las consultas ciudadanas realizadas en el año 2016, sobre los resultados y avances del Comité de Editorial de Filosofía y del Comité Editorial de Ciencia y Tecnología.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 29 de febrero se entregó en el Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su validación y registro. Asimismo, como parte del sector y Educación y Cultura la entidad se adhirió al Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo coordinado por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El día 4 de abril asistieron los representantes titular y propietario del FCE a la reunión plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Además los días 7, 8 y 9 de junio acudieron a las Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos en el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se brindó asesoría a: a) Gerencia de Comercialización (GC) respecto al cálculo de deductivas a realizar (penalización) por incumplimiento del proveedor al contrato de bolsas de papel para las librerías. b) Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) / Gerencia de Tecnología respecto al cálculo de deductivas a realizar (penalización) por incumplimiento del proveedor del servicio de arrendamiento de equipo de telefonía IP. c) Subgerencia de Mantenimiento respecto a los contratos de: - Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e instalaciones adosados a los inmuebles del FCE y Guadalajara; - Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas - Servicio de limpieza integral para diferentes inmuebles del FCE en la CDM, en el Depto. de Ventas Guadalajara y Monterrey. d) GC respecto al contrato de bolsas de papel para las librerías, así como a la GAF para la contratación de los servicios de monitoreo y seguimiento presupuestario y financiero a filiales
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Las bases de contratación elaboradas han sido apegadas a las necesidades precisas del FCE, lo que ha permitido generar ahorros en relación al presupuesto inicialmente programado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación por licitación pública se realizaron con apego a lo previsto en los artículos 25,26 Bis, 26 Ter, 29,30,32, 33, 33 Bis,34 y 37 LAASSP, particularmente las relacionadas con el Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el período que se reporta se formalizaron 348 contratos. Dichos contratos prevén dentro de sus cláusulas la relativa a los procedimientos de conciliación previstos en la LAASS o y LOPSRM, en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante su período de ejecución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El año 2016 se celebraron 4 sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en las que se aprobó el Programa de Trabajo 2016, en lo que toca a la actualización de manuales administrativos; se aprobaron actualizaciones de diversos manuales así como la baja de 2 instrumentos normativos. A diciembre 2016 se cumplió con el 100% del Programa de Trabajo. Durante el tercer y cuarto trimestres, se actualizó el inventario de normas internas del FCE en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF), mediante la cancelación, alta, actualización, edición y eliminación de normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el primer trimestre se elaboró Cuadro comparativo de la estructura básica vigente (última registrada ante la SFP) vs. Estatuto orgánico vigente, asegurando su coincidencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	A partir del anuncio del presupuesto autorizado al FCE para el ejercicio 2016, se realizó la distribución presupuestal interna mediante la cual se instruyó apearse a los criterios de racionalidad y austeridad, buscando buscar la eficiencia y eficacia en la ejecución puntual y oportuna de los recursos públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevaron a cabo conferencias remotas a través de la aplicación SCOPIA, el 21 de julio se realizó la reunión de Gerentes de Filiales del FCE para la construcción de páginas web de las filiales, asimismo, el 10 de agosto se realizó la reunión para revisión de temas varios; el 7 de septiembre se llevó a cabo la segunda reunión de CISO, además que diariamente se mantiene contacto con alguna de las filiales por Skype. Lo anterior ayudó a la reducción del gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo que se reporta el FCE no realizó donativos, cuotas o contribuciones de ninguna especie por no contar con el presupuesto autorizado en el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo a la solicitud de racionalizar el gasto, se llevaron a cabo las acciones pertinentes para administrar con eficiencia y eficacia los recursos autorizados, por lo que se difundieron nuestras novedades y eventos importantes, como la Venta Nocturna y el programa de presentaciones en la FIL de Guadalajara, en La Jornada, Reforma, El Universal Excélsior, Milenio Diario Jalisco y El Informador. Así como en las revistas Nexos, Este País, Letras Libres, Algarabía, Chilango, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el tercer trimestre 2016 se realizó el control vehicular mediante el registro de la entrada y salida de los vehículos del FCE usados para transporte y mensajería, tomando en cuenta factores como kilometraje, destino y gasolina con el fin de racionalizar el gasto por este concepto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En relación al RUSP, se envió en tiempo y forma la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, misma que incluye el número de empleados-servidores públicos-por inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el primer trimestre se realizó un análisis jurídico organizacional para identificar posibles duplicidades de los puestos de la Estructura Orgánica autorizada y el Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 02 de octubre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer trimestre se realizó un análisis jurídico organizacional para identificar posibles duplicidades de los puestos de la Estructura Orgánica autorizada y el Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 02 de octubre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En la primera sesión de 2016 de la Junta de Gobierno se presentó y aprobó el programa de honorarios para el ejercicio fiscal 2016, el cual contempla la reducción del presupuesto asignado para prestadores de servicios de honorarios asimilados a salarios. Se está realizando la restricción de la contratación de personas físicas por honorarios, en diciembre del 2015 se registraron 67 contratos y en diciembre del 2016 se registraron 60 contratos, es decir, una disminución del 10%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se envió a la Oficial Mayor de la SEP el oficio GAF/128/2016 de fecha 18 de marzo, suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas, así como el Formato de análisis jurídico organizacional para identificar posibles duplicidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de plazas en el Organismo, privilegia las áreas sustantivas: 77% sustantivas y 23% adjetivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Según minuta del 23 de septiembre del 2016, respecto a los indicadores PGCM 2013-2018 con la SEP y los Órganos descentralizados y entidades así como el Órgano Interno de Control, el indicador IOR.2 queda excluido del criterio normativo establecido, lo cual incide en este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De enero a diciembre de 2016, se emitieron los estados presupuestales de cada área con el propósito de que las mismas se apegaran en su ejercicio a criterios de racionalidad y oportunidad en el gasto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúa dando el cumplimiento a las disposiciones emitidas a través de la circular No. 12, observándose contención del gasto en el rubro de viáticos entre otros.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizaron dos ejercicios de participación ciudadana durante el año el comité de filosofía y una reunión de trabajo del comité de la Editorial de Ciencia y Tecnología.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 7 de marzo del 2016, mediante correo electrónico se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 1 con las necesidades de información socialmente útil por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Desde el segundo trimestre del año se han difundido en las redes sociales del Fondo de Cultura Económica carteles relativos a los temas de Transparencia Focalizada. Por lo anterior, el día 7 de julio del 2016, se envió a la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico, el anexo 5 que se refiere a difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Por medio de las redes sociales del Fondo de Cultura Económica se incentivó la interacción de los usuarios de las mismas respecto de los temas de Transparencia Focalizada vigentes en el FCE. Por lo anterior, el día 7 de julio del 2016, se envió a la Secretaría de la Función Pública mediante correo electrónico el anexo 6 conforme a lo que indica la Guía Anual de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Difusión de los logros del Fondo de Cultura Económica en 2015 de acuerdo con los compromisos establecidos en el Programa Institucional del FCE 2014-2018. Se colocó en el portal electrónico el informe de logros de 2015, que consideró las fichas de resultados de los indicadores previstos en el programa institucional. Se remitió a la SEP la ficha con las acciones a realizar durante el ejercicio fiscal 2016. Se solicitó a la SEP la corrección de las metas intermedias de los indicadores, por un error en el documento original en virtud de que la producción de libros se mantiene en 1,738,911 ejemplares, como se indica: 1.1 Porcentaje de oferta editorial en libros, materiales educativos y culturales puestos al alcance de la población (2016-2018); 2.1 Porcentaje de ejemplares vendidos respecto de lo programado (2016-2018); y 2.2 Porcentaje de ejemplares vendidos (valores respecto de lo programado (2016-2018)).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se envió a SEP el formato de observaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SHCP Y el CONEVAL para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR 2016. Se informó a la Gerencia de Comercialización (GC) las dos recomendaciones emitidas por el CONEVAL para los indicadores de fin y propósito. De acuerdo con la consulta hecha a la SEP, estas mejoras se reflejaron en el Programa Anual 2017, al igual que el ajuste de las metas que pidió el área comercial para ese año. Se revisó y actualizó a Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de acuerdo con las observaciones y sugerencias propuestas por SEP. Se capturó el Programa Anual 2017 en el SIPSE y en PASH. Con las acciones realizadas se logró el 60% de las metas estimadas para 2016. Se realizó el ajuste de metas de la MIR 2017 en PASH y SIPSE de conformidad con el Techo presupuestal asignado. En octubre, con oficio GAF/306/2016 se formalizó la entrega del programa anual 2017 a la SEP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene la estructura programática eficiente considerando los programas presupuestarios E016, M001, O001 para el ejercicio fiscal 2016 aplicándose medidas que promueven la eficacia presupuestaria. El 9 de enero se realizó la carga de los avances de las metas al cuarto trimestre de los programas presupuestarios E016, M001, O001 en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE)
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El 26 de agosto se envió el formato de Posicionamiento FCE-EDUCAL respecto a la versión final de la Ficha de Monitoreo y Evaluación del Programa E016 Producción y distribución de libros y materiales educativos. En septiembre se atendió el oficio DGEP/268/201 remitido por la Directora General de Evaluación de Políticas, referente al avance de las actividades comprometidas en los Documentos de Trabajo elaborados durante las reuniones del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 (MSASM) realizadas en marzo del año en curso. Se trabajó conjuntamente con EDUCAL para dar respuesta con el formato de Definición de Poblaciones potencial, objetivo y atendida FCE-EDUCAL.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se presentó el programa de trabajo para la Optimización de 2 procesos: Producción y publicación de las obras aprobadas por el CISO y Almacenamiento de producto terminado. Se registró la iniciativa en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Se está a la espera de la confirmación de la SFP como "proyecto institucional". Se revisaron, actualizaron y optimizaron 11 procedimientos sustantivos programados en la optimización de los "procesos de producción-publicación y almacenamiento de obras del FCE" programados para este año. En agosto se recibió la vista de asesores de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública para supervisar los avances del proyecto "Optimización de los procesos de producción, almacenamiento y distribución de obras". Se formalizó en el COMERI el Manual de procedimientos de la Gerencia de Producción que integra los procedimientos trabajados en el 2016.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En enero 2016 se formalizaron las últimas adecuaciones al proceso de aprovisionamiento de librerías del FCE. Continuando con el aseguramiento del procedimiento de aprovisionamiento de las librerías del FCE, se llevó a cabo el monitoreo de las actividades a través de los sistemas electrónicos involucrado en la operación. Con lo cual se logró: ° Verificar que las actividades del proceso se realizaron en todas las librerías conforme lo documentado. ° Verificar que en las librerías se llevó a cabo el aprovisionamiento del material conforme lo señala el apartado de políticas y en las actividades enunciadas anteriormente. La revisión y monitoreo de este proceso se terminó en el tercer trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En enero se renovaron los programas/convenios en materia de servicio social y prácticas profesionales con la UNAM, IPN y LA SALLE. Se envió por correo electrónico al Lic. Víctor Manuel Torres Solís, contacto para asesorías en las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5, copia del convenio que estableció el FCE con la UVM, a fin de que emitiera su opinión y validación. En el mes de agosto se envió por medio del oficio GAF/288/2016 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera el Convenio celebrado con la Universidad del Valle de México para su registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF). Por medio del oficio SSFP/408/DGDHSPC/1813/2016, de fecha 9 de septiembre de 2016, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera aprobó y registró el convenio celebrado con la Universidad del Valle de México. Con las acciones mencionadas, se atendió el compromiso en un 100% al cierre de 2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante 2016 se consideraron las habilidades y competencias de los puestos de mando en el proceso de selección y contratación del personal. Se realizaron 16 contrataciones de enero a diciembre, en las que se evaluaron las competencias del candidato/a de acuerdo a los perfiles de puestos autorizados. Del 27 al 29 de septiembre se impartió el curso "Gestión y Desarrollo de Competencias" al personal de la Subgerencia de Personal involucrado en el desarrollo y gestión por competencias, para determinar una competencia o capacidad transversal o universal de aplicación para la mayor parte del personal. No obstante que en 2016 se dio cumplimiento a este compromiso, en 2017 se continuarán realizando acciones.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En enero se formalizó el Convenio de colaboración a celebrarse con Impresora y encuadernadora Progreso S.A. de C.V. (IEPSA) para realizar intercambios de desarrollo profesional y/o capacitación. Se envió por correo electrónico al Lic. Víctor Manuel Torres Solís, contacto para asesorías en las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5, copia del convenio que estableció el FCE con IEPSA, a fin de que emitiera su opinión y validación. En el mes de agosto se envió por medio del oficio GAF/288/2016 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHSPC) el convenio celebrado con Impresora y Encuadernadora Progreso (IEPSA) para su registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF). Por medio del oficio SSFP/408/DGDHSPC/1813/2016, de fecha 9 de septiembre de 2016, la DGDHSPC aprobó y registró el convenio celebrado con IEPSA. Con las acciones mencionadas, se atendió el compromiso en un 100% al cierre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre se elaboró el Programa de trabajo para la evaluación del desempeño de servidores públicos de mando. El 26 y 27 de julio se impartió el taller sobre la metodología para el establecimiento de metas de desempeño individual. Se elaboró la propuesta metodológica para la Evaluación del Desempeño del personal de mando del FCE que se realizará en el primer trimestre de 2017. En agosto se envió el oficio GAF/287/2016, a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHSPC), la propuesta metodológica para la Evaluación del Desempeño del personal de mando, así como las Metas de desempeño individual establecidas por dicho personal, para su revisión, validación y registro ante la UPRHAPF. Mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1751/2016, del 5 de septiembre de 2016, la DGDHSPC aprobó y registró la Metodología para la Evaluación del Desempeño del personal de mando del FCE. Con estas acciones, se atendieron el 100% de las programadas en 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los avances del programa de trabajo para lograr el escenario descrito en el estudio de prospectiva del FCE, se describen en los compromisos RH.2, RH.3 y RH.4. Se han concluido 4 de las 7 acciones programadas, lo que representa un 57% de avance a cierre de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2016 se envió en tiempo y forma la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los avances del programa de trabajo para lograr el escenario descrito en el estudio de prospectiva del FCE, se describen en los compromisos RH.2, RH.3 y RH.4. Se han realizado 4 de las 7 acciones programadas, lo que representa un 57% de avance a cierre de 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron las actividades necesarias para registrar en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, los dos trámites con los que cuenta el FCE. Se recibió respuesta de la COFEMER, oficio COFEME/16/4745, mediante el cual comunica que se asignó Homoclave y se realizó la inscripción al CNTyS los trámites FCE-00-001 Cómo publicar en el FCE y FCE-00-002 Préstamos de libros en sala de lectura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se revisaron en sitio las actividades de 6 procesos de los manuales administrativos de aplicación general comprometidos para este año y se digitalizaron/automatizaron conforme la naturaleza de dichos procesos. En las materias de: Obra Pública: 4.4 Autorización y pago de estimaciones y 4.5 Suspensión temporal de los trabajos. Adquisiciones: 4.1 Planeación. Recursos Materiales y Servicios Generales: 5.7. Disposición final y baja de bienes muebles. Tecnologías de la información: Administración de la operación y Administración de servicios.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2016 se realizaron 24 estudios de factibilidad. En particular, en el periodo octubre-diciembre: 1 Renovación de licencias de lote software para la edición de obras del Fondo de Cultura Económica. 2 Adquisición de licencias de software para diseño de planos, documentos y recuperación de información del Fondo de Cultura Económica. 3 Contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del circuito cerrado de televisión del Fondo de Cultura Económica. 4 Solución integral de almacenamiento de correo electrónico del FCE. 5 Adquisición de consumibles y accesorios de equipo de cómputo y comunicaciones. 6 Adquisición de refacciones y accesorios de equipo de cómputo y comunicaciones.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dieron de alta los catálogos que estaban pendientes para este año: Catálogo de obras y autores.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Este compromiso se realiza de manera semestral, es decir, durante el mes de enero y julio, como resultado, durante el mes enero se realizaron clasificaciones y desclasificaciones, mientras que en el mes de julio se desclasificaron dos expedientes. La Entidad ya no tiene expedientes clasificados como reservados registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad (POT), se actualiza de manera trimestral. Durante el ejercicio 2016, se efectuaron 4 actualizaciones en tiempo y forma conforme a la Ley en la materia, lo cual se realizó enviando oficios a las Unidades Administrativas, a fin de que cada una de ellas actualizara la información que compete a su cargo. En este periodo se declararon 3 inexistencias parciales de información en las solicitudes atendidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el ejercicio fiscal 2016 se realizaron dos actualizaciones del Sistema de Datos Personales, una durante el mes de marzo y la otra en el mes de septiembre. En el mes de marzo se informó al INAI de la baja de dos usuarios por no laborar en la Entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El 92% de las solicitudes recibidas durante el ejercicio fiscal 2016 fueron atendidas conforme a lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El restante 8% rebasó el tiempo de atención establecido debido a la búsqueda exhaustiva e integración de la información solicitada, siendo un total de 37 solicitudes recibidas. Asimismo, no se recibió ningún recurso de revisión durante el ejercicio fiscal 2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el ejercicio fiscal 2016, no se recibieron evaluaciones por parte del Órgano Garante, sin embargo, se capacitó a todos los mandos medios y Responsables de Archivo de Trámite, en la recién publicada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo un total de 54 servidores públicos capacitados de la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de noviembre de 2016, se realizó en las instalaciones de la Entidad, el curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fue coordinado por el INAI y la UAM, para lo cual cada servidor público participante recibió constancia de participación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con la difusión de carteles relativos a la protección de datos personales, mismos que se encuentran en el periódico mural de la Entidad. Se autorizó el Aviso de privacidad de la entidad en la Onceava Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada en el mes de noviembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 04 de febrero del año en curso, se envió el Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación al Archivo General de la Nación (AGN), el cual fue valorado como "no validado". En consecuencia, se solicitó y se llevó a cabo el 20 de octubre, una reunión entre el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de IEPSA y el Archivo General de la Nación, en el cual se definió en minuta como primer etapa la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue concluido en noviembre del mismo año.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2016, se llevaron a cabo dos ponencias tituladas "Normatividad Archivística" y "México historia y archivos" respectivamente en las fechas 25 de abril y 06 de septiembre. Asimismo, se informó a los responsables de archivos de trámite sobre el marco normativo actual en materia de archivos y transparencia, y se difundió el Código Ética del archivista, el 22 de diciembre del mismo año.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En lugar visible de los espacios que ocupa la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, se mantiene el cartel que indica a los proveedores y público en general los requisitos para promover denuncias por posibles conductas indebidas de servidores públicos, así como las instancias a las cuales se puede acudir y los medios de comunicación para facilitar estas denuncias. En el mes de mayo de este mismo año, el personal adscrito a diferentes áreas de IEPSA participó en el curso de capacitación "Sanciones a licitantes y proveedores en términos de la Ley de Adquisiciones".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con fecha 21 de septiembre mediante correo electrónico fue solicitada la asesoría necesaria para formular de manera adecuada la solicitud para adherirnos a una contratación consolidada, a la Dirección de Programación y Presupuesto Sector Central. Al término del presente ejercicio presupuestal no se obtuvo respuesta a la solicitud realizada.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones se siguen realizando por medio de procedimiento de contratación mixto a través de la plataforma CompraNet. En el ejercicio 2016, se realizaron 10 invitaciones a cundo menos tres personas de conformidad con la Ley de Adquisiciones para diversos procesos de impresión.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados durante el año 2016, se ha mantenido la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En las Fichas Técnicas que elabora esta Entidad, mediante la cual se solicita la autorización de las Carteras de Inversión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se alinean los programas de inversión al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Educación 2013-2018. Para el año 2016, la Entidad obtuvo el registro tres carteras de Inversión con los siguientes números: 1511MAX0002, 1511MAX0003 y 1511MAX0004.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Del 15 al 19 de agosto con apoyo del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se llevó a cabo en las instalaciones de la Entidad el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos a las áreas involucradas en los programas de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el todo el ejercicio 2016, la Entidad ha reportado el programa de ejecución de manera mensual en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de las carteras autorizadas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De acuerdo con el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2016 del COMERI, el 10/nov/16 se celebró la 4a. Sesión extraordinaria, donde se revisaron 8 NIS, de las cuales se dictaminó la permanencia de 4, se eliminaron 2 y se dieron de baja 2. El 21 de diciembre se celebró la 4a. Sesión ordinaria, en la que se presentó el informe de actividades del programa revisión de normas internas, y se informó: se revisaron y evaluaron 26 NIS, de las cuales se dictaminó la actualización y permanencia de 18, y la eliminación de 8, para su publicación en la Normateca. Al cuatro trimestre de 2016 quedan vigentes en el inventario 35 normas internas: 31 sustantivas y 4 administrativas. Cabe mencionar que de la dictaminación del COMERI de estas 26 NIS en el 2016, 14 fueron revisadas en el 2015 y 12 en el 2016 para un total acumulado de 124 NIS, revisadas, simplificadas o eliminadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica se encuentra alineada en el Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., mismo que está autorizado y vigente. Cabe comentar que en fecha 07 de diciembre de 2016 mediante oficio número OM/DGP/1930/2016, la Dirección General de Personal de la SEP, envió la documentación requerida para la aprobación y registro de Estructura Orgánica de IEPSA, con vigencia 01 de junio de 2016, por la actualización del tabulador de mandos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Aunque la actividad principal de la Entidad es la producción e impresión de libros, para las áreas administrativas se tiene una estricta vigilancia con la adquisición de publicaciones, las cuales se realizan únicamente las necesarias para la actualización de temas especializados. Asimismo, el monto erogado en la partida 21501 se redujo en 30% con respecto al año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el presente ejercicio 2016, no se realizaron erogaciones en gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El departamento de facturación y embarques es quien se hace cargo de todos los envíos de mensajería y entregas de material. De tal manera que para optimizar el uso de los vehículos en IEPSA y generar ahorros, se mantuvo en el 2016 el criterio de realizar cargas consolidadas, es decir, se carga material de diferentes clientes en una camioneta para su entrega.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se entregó al responsable del RUSP en IEPSA, la actualización de los servidores públicos ubicados por inmueble arrendado o propio. Así mismo el responsable del RUSP capturó en tiempo y forma la información del campo 48 de dicho sistema para el periodo octubre - diciembre. La información del Sistema de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como la del Sistema de Contratos de Arrendamiento, ambos del INDAABIN, se encuentra actualizada, con los códigos siguientes: Código PIFP inmueble propio: 09-17047-8, inmuebles arrendados: (Almacén) 59-00264-1 y (M-600) 59-00263-2.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con referencia al Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., autorizado y vigente, se puede observar que no existe duplicidad de funciones en la Estructura Orgánica. Cabe comentar que en fecha 21 de octubre de 2016, se obtuvo la clave SIVAL de 25 puestos y el 01 de noviembre se obtuvieron 3 claves SIVAL, dando un total de 28 puestos validados que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso mediante el cual la SFP verifica que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Teniendo como referencia el Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., vigente y autorizado, donde está establecido el objetivo de cada una de las áreas, así como sus funciones específicas que justifican su existencia y que permiten realizar de manera oportuna las actividades de atención a los clientes de IEPSA. Cabe comentar que en los meses de octubre y noviembre se obtuvieron 28 claves SIVAL de los puestos que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso que ratifica la estructura funcional de IEPSA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En seguimiento al oficio número OM/DGICO/1874/2014, donde se indica al Gerente de Operación, Administración y Finanzas, que la propuesta de planteamiento de restructuración de IEPSA se considera viable y al Cronograma de Acciones del Plan de Trabajo Prospectiva 2018, se ha dado cumplimiento a la etapa de la valuación de puestos y se está en proceso de registro y aprobación de la estructura actual que permite la actualización del Sistema SAREO (Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Orgánicas), para continuar con la propuesta de restructuración de IEPSA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el presente año, el presupuesto pagado en Servicios Personales se redujo en 6.05% respecto al 2015, esto se debió a que a principios de este ejercicio fiscal, se contaba con 332 trabajadores, mientras que al cierre se tienen 288 trabajadores laborando en la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo presentó una reducción de 34% respecto al año 2015, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 3.36%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se redujo en 89.5%, con respecto al año 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La identificación de la información socialmente útil o focalizada se realizó en el mes de febrero del presente año. Con fecha 12 de diciembre del presente año, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de los temas de transparencia focalizada, publicados en la página Web de la Entidad, dichos temas se encuentran actualizados, lo cual se hizo del conocimiento a la SFP y la SEP, mediante correo electrónico de fecha 15 de diciembre y oficio de fecha 21 de diciembre del presente año.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los temas de transparencia focalizada se encuentran actualizados y son publicados en la sección de "TRANSPARENCIA" de la página Web institucional, esto atendiendo lo establecido en la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o Focalizada se encuentra publicada en la sección de "TRANSPARENCIA" en el rubro "TRANSPARENCIA FOCALIZADA" de la página Web de la Entidad, la difusión del rubro se hace mediante carteles ubicados en el periódico mural de la Entidad, correo electrónico y redes sociales tales como Facebook y Twitter.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el mes de diciembre y con base en la solicitud de la SEP para realizar la revisión y ajustes de las metas planteadas en la Matriz de Indicadores de Resultados para el año 2017, se solicitó a las áreas encargadas su apoyo para revisar las metas programadas en sus indicadores para el ejercicio 2017 mediante oficios GOAF/241/2016, GOAF/240/2016 y GOAF/239/2016. De esta reprogramación únicamente la Coordinación de Innovación y Calidad solicitó el ajuste del indicador "Promedio de Órdenes de Trabajo sin Reprocesos".
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Del procedimiento CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME P-PR2, de la Gerencia de Producción y de acuerdo al Plan de Trabajo, se tienen concluidas las 8 actividades programadas, las cuales son: Reporte de diagnóstico, Entrevistas, minutas y encuestas, Mapeo, Reporte de análisis, Procedimiento actualizado, Adecuación de perfil de puesto, Constancias de capacitación e Indicadores de calidad. La evidencia documental está integrada en una carpeta de trabajo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Para el presente ejercicio fiscal, se cuenta con convenios vigentes de servicios sociales y prácticos profesionales con el Colegio de Bachilleres, UNAM, IPN; motivo por el cual se da por cumplido este compromiso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En seguimiento al Programa de Trabajo específico para la determinación de competencia y/o capacidades profesionales, se emitieron los oficios GOAF/149/2016, GOAF/167/2016 Y GOAF/182/2016. En fecha 06 de octubre de 2016 la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera mediante oficio número SSFP/408/DGDHSPC/2355/2016, nos informó que se deben de cumplir con ciertos requerimientos técnicos metodológicos, y derivado de lo anterior se estableció comunicación con el Lic. Rodolfo Romero Ramírez para el asesoramiento en este tema.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con convenio firmado en el primer trimestre con FCE de fecha 04 de enero de 2016, motivo por el cual se da por cumplido este compromiso. Cabe mencionar que se estará en proceso de revisión de los programas anuales de capacitación y en su caso hacer las mesas de trabajo correspondientes para coordinar los intercambios de personal con fines de capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Actualmente se cuenta con un proceso de Evaluación del Desempeño aprobado y registrado ante la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Respecto al Plan de Trabajo Prospectiva 2018 que se entregó al Órgano Interno de Control, donde se establecen las acciones a realizar al segundo semestre de 2018 en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, se cumplió con lo programado al obtener la valuación de puestos de la Estructura Organizacional actual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a los acuses de envío del Sistema RUSP, con número de transacción 163171 y 163174 que corresponden a la quincena 23 del año 2016, dichos acuses no emiten errores de información.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron investigaciones de mercado de sistemas para Gobierno y Empresariales. Dentro de este análisis, se contemplaron opciones que se encontraron en el Contrato Marco, así como otras opciones adicionales para tener alternativas que permitan cubrir las necesidades de IEPSA. Con las diferentes áreas de la Entidad se determinaron sus necesidades para digitalizar sus procesos. Se trabajó con diferentes proveedores de sistemas integrales (tipo ERP/GRP) a efecto de identificar aquellas alternativas para dar cumplimiento a los requerimientos de IEPSA. En esos sistemas se han agregado opciones como el poder realizar procesos de manera digital, incluyendo opciones de firma electrónica, a efecto de agilizar el flujo de los mismos, y sustituir el uso del papel, además de generar reportes en formato de datos abiertos. Se inició el proceso de elaboración del Estudio de Factibilidad del sistema tipo ERP/GRP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los procesos de contratación, implementación y gestión de las TIC se realizaron con apego al manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI) y a la normatividad aplicable, en la herramienta de Gestión de la Política de TIC de la Secretaría de la Función Pública: -Se elaboraron y cargaron los reportes correspondientes a la Planeación Estratégica de TIC (PETIC). -Se efectuaron las actualizaciones correspondientes, como por ejemplo al inventario de TIC. -Se reportó en Enero y Julio el estado que guarda el proceso de administración de la seguridad de la información (ASI). -Se realizaron estudios de factibilidad para poder obtener la aprobación del OIC y de la Unidad de Gobierno Digital y proceder a realizar contrataciones de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se ha publicado y actualizado la información de Datos Abiertos de forma periódica, así mismo se agregaron dos nuevos recursos durante el ejercicio 2016. En septiembre se participó en la consulta ciudadana para el desarrollo de la nueva Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El índice de Expedientes Reservados, se actualiza periódicamente. Se solicitó a todas la Unidades Administrativas del IMER, informaran si durante el segundo semestre de 2016 reservaron expedientes y someter la propuesta al Comité de Transparencia. De conformidad con lo establecido por los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la información será en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2017 las áreas presentarán cualquier información que deba ser reportada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Subdirección de Unidades Documentales brinda, asesorías técnicas para la correcta aplicación de los procesos técnicos archivísticos y con ello sensibilizar al usuario sobre la importancia de que cualquier toma de decisiones debe estar correctamente sustentada con la documentación correspondiente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con el plazo establecido, se realizó el 8 de septiembre la actualización de los Sistemas de Datos Personales del IMER correspondientes al periodo marzo-agosto de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a la información emitida por el INAI, el IMER registró un promedio de 10.64 días de atención durante el segundo trimestre del año en curso. Ante este resultado, la Unidad de Transparencia procuró asesorías a los servidores públicos responsables de brindar la información, con la intención de lograr reunir en un menor tiempo la información requerida.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Una vez que el INAI proporcionó a la Unidad de Transparencia los resultados de la evaluación, se corrigieron las inconsistencias presentadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia referentes a la fracción IV, VII, X y XVI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De acuerdo al Programa de Capacitación del INAI, en el cuarto trimestre de 2016, 2 servidores públicos asistieron al 4to Seminario Internacional de Gestión Documental y Transparencia impartido por el INAI los días 16,17 y 18 de noviembre 2016. Asimismo, el 24 de noviembre, en una ceremonia organizada por el Pleno del INAI, el IMER recibió el Reconocimiento de Institución 100% capacitada en la LFTAIPG, de esta forma se logró que 95 personas de mandos medios y superiores se capacitaran en esta materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia, propuso varias acciones en coordinación con las y los Miembros de la Mesa Editorial, a fin de difundir la política de protección de datos personales, modificar las boletas de atención a las llamadas. El compromiso del IMER es proteger los datos personales de los radioescuchas recabados por medio de las llamadas telefónicas, en el sistema de datos personales y en los formularios publicados en el Sitio Web del IMER.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el cuarto trimestre del año se cumplió con las actividades 7, 8 y 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Archivo General de la Nación dio el visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística el día 25 de enero del 2016. Asimismo, se presentó al AGN el proyecto de Catálogo de Disposición Documental a fin de contar con su validación. Como medida para preservar la memoria sonora del Instituto, se llevó a cabo un proyecto de calificación de documentos sonoros con el apoyo de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, y la Fonoteca de Concentración del IMER. Se logró un total documentos sonoros calificados: 19,398 y 207 series radiofónicas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Una actividad permanente la Coordinación de archivos es capacitar constantemente a los Responsables de los Archivos de Trámite, que incluye información sobre la importancia de contar con archivos organizados y el control archivístico. Durante este trimestre se capacitó a 30 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El texto para difundir y promocionar los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas se encuentra publicado en la WEB desde el 25 de noviembre 2014.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1. Arrendamiento de autos- Ampliación al contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (enero - agosto 2015) Costo promedio \$3.5 MDP vs. Costo consolidado \$1.9 MDP Ahorro: \$1.6 MDP 2. Arrendamiento de autos- Ampliación al contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (sept 2015 - diciembre 2016) Costo promedio \$6.5 MDP vs. Costo consolidado \$4.3 MDP Ahorro: \$2.2 MDP 3. Contrato Marco Mainbit (Equipo de cómputo) (Febrero 2015 - diciembre 2016) Costo promedio \$7.5 MDP vs. Costo consolidado \$5.8 MDP Ahorro: \$1.7 MDP
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al mes de diciembre se han realizado 4 licitaciones: (Seguros de personas, de bienes inmuebles y parque vehicular), Seguro de Gastos Médicos Mayores, Servicio de Limpieza con habilitación sanitaria y Adquisición de uniformes, vestuario y prendas de seguridad. Se realizaron 7 invitaciones a cuando menos tres personas: Servicio de Combustible (2), Servicio de reparación y mantenimiento del sistema de protección contra incendios excepto extintores, Adquisición de refacciones y consumibles de cómputo, Servicio de vales de despensa, Adquisición de alfombra y Servicio de actualización de licenciamiento de SW. Así como 376 Adjudicaciones Directas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluye en los contratos a partir del mes de noviembre 2014: "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En caso de que se suscitara desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato cualquiera de las PARTES podrá acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar una solicitud de conciliación en términos de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los artículos 126 al 136 del Reglamento del mismo dispositivo legal.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El instituto no cuenta con registro en Cartera de Inversión para el presente ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se pretende para 2017 la obtención de 6 nuevas frecuencias para ampliar la cobertura del espectro radiofónico del Instituto pero la Unidad de Inversiones de la SHCP tiene detenido el trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se han realizado las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, pero está pendiente en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se solicitó información a la SHCP para fechas de cursos para atender este punto y estamos en espera del envío de dicha información.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha registrado en cero mensualmente, derivado de que en el presente ejercicio el Instituto no tiene recursos asignados para estos rubros de gasto.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Instituto no realiza trámites que impacten a los ciudadanos y estos no realizan trámites personales ante el Instituto.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante este cuarto trimestre este Instituto se encuentra revisando las Normas Internas Sustantivas (NIS) y las Normas Internas Administrativas (NAS), con la finalidad de hacer una depuración y registrarlas en el sistema SANI de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Estructura orgánica se ajusta de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico que rige al IMER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre no se han realizado gasto en impresión de libros y en relación con las publicaciones, sólo se han realizado tres publicaciones de convocatorias de licitaciones en el DOF al periodo que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo que se reporta, así como en el resto del ejercicio, el instituto no cuenta con presupuesto autorizado para la adquisición de equipo especializado para realizar transferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al tercer trimestre del ejercicio, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, en virtud de que no se cuenta presupuestalmente con recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el periodo que se reporta, no se ejerció recursos en el concepto de Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1. Se realizó la logística de tal manera que los costos de traslado fueran considerados como aceptables, sin exponer los vehículos a servicios no necesarios. 2. Se envió circular 6 a todo el personal, incentivándolos a solicitar todos los servicios de traslado y mensajería con 24 horas de anticipación, para estar en posibilidad de elaborar los planes de logística permitiendo ahorrar en gastos de traslado eliminando la duplicidad de rutas. 3. Se limitó a un servicio al día la entrega-recepción entre las instalaciones de Mayorazgo 83 y Margaritas 18. 4. Se compartieron automóviles en los servicios solicitados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio fiscal en curso, el instituto no cuenta con recursos asignados en los capítulos de gasto de inversión y obra pública, si se llegase a dar el caso, se fomentarán las medias en comento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La situación que guardan los 13 Inmuebles propiedad del Instituto registrados ante el INDAABIN, en términos generales presentan una aceptable situación física, de estos inmuebles 8 ellos cuentan con Títulos de Propiedad a favor del Instituto, uno cuenta con resolución a favor del IMER para suplir Título de propiedad y 4 inmuebles federales con acuerdo de destino a favor del IMER. Cabe destacar que dichos inmuebles se encuentran valuados mediante Avalúos Paramétricos emitido por el propio INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Instituto Mexicano de la Radio no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas, así como en las plazas adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos del IMER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos de servicios formalizados al mes de septiembre de 2015 fueron 51, y del mismo periodo del 2016 son 42, con una disminución de 9 contratos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El IMER cuenta con la plantilla mínima necesaria para cumplir las funciones transversales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El IMER cuenta con la plantilla mínima necesaria para cumplir las funciones transversales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio fiscal en curso, se realizó al instituto una reducción líquida equivalente al 10% del importe de la partida 12101 "Honorarios" de origen en el PEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cuarto trimestre que se reporta, se han realizado acciones para el oportuno ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, considerando medidas de ahorro al gasto corriente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al periodo que se reporta, se ha tratado de realizar un menor ejercicio del gasto en comparación con el ejercicio anterior, por ejemplo no se asistió al Festival Cervantino en Guanajuato, entre otros; además de atender principalmente los compromisos presidenciales y notas importantes y relevantes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó la Primera Sesión Extraordinaria de 2016, el 27 de noviembre de 2016, para seleccionar los mejores proyectos participantes de la Novena Convocatoria de Proyectos Ciudadanos de Radio, eligiendo 14 proyectos, los resultados fueron publicados el 1 de noviembre en los sitios web de IMER y Radio Ciudadana, además de tener al aire un promocional al respecto. Se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Programación de Radio Ciudadana a través de correo electrónico, donde se enviaron las fechas propuestas para el 2017 y se informa al consejo que en febrero de 2017 terminan sus ciclo de 2 años algunos programas de la Octava convocatoria que entraron en febrero de 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, en el cuarto trimestre del año se cumplió con la publicación de las actividades 7, 8 y 9. Además, la sección de Transparencia Focalizada, contiene el micrositio "Efemérides sonoras", el cual se actualiza semanalmente, con lo que se publicaron 177 efemérides de interés para la sociedad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Además del sitio web del IMER, se difunden mensajes a través de Facebook y twitter. El IMER continuó difundiendo los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web del IMER; así como temas de interés social y cultural.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre del año, en cada una de las redes sociales, Facebook y Twitter del IMER, se publicaron 47 mensajes de contenido de difusión de la sección "Transparencia Focalizada", la distribución mensual queda de la siguiente forma: Octubre: 16 Publicaciones, Noviembre: 16 Publicaciones y Diciembre: 15 Publicaciones. El total ascendió a 1,030 publicaciones en el año 2016, con 845 "Me gusta" y 237 Compartidos en Facebook. En cuanto a Twitter, se registraron 170 "Me gusta" y 94 Retweets de una sumatoria total de los cuatro trimestres del año.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Al periodo que se reporta, se ha difundido a través de la página web del Instituto los avances y resultados de ejercicio anteriores, así como del año en curso. http://www.imer.mx/normatividad/gestion-administrativa/
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio se han realizado las observaciones correspondientes para el seguimiento de los objetivos sectoriales y se han monitoreado permanentemente los resultados de las áreas sustantivas del instituto, así como se han registrado oportunamente en el sistema indicado para este fin.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Al periodo que se reporta, el instituto cuenta con tres Programas Presupuestales (E013, M001 y O001) los cuales no presentan duplicidades con otros programas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Instituto Mexicano de la Radio, no cuenta con programa presupuestario para transferir recursos a entidades federativas o para realizar aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se está analizando la implementación de mejoras de los proyectos internos y en comparación con otras dependencias para lograr el objetivo establecido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen 15 convenios y bases de colaboración: 1. Universidad de negocios ISEC 2. Universidad Justo Sierra 3. Universidad Victoria 4. Universidad del Distrito Federal 5. Universidad del Valle de México UVM Tlalpan, Lomas Verdes, Texcoco, San Rafael y Coyoacán 6. Instituto Politécnico Nacional 7. Universidad Grupo CEDVA 8. Universidad Simón Bolívar 9. Universidad Autónoma Metropolitana 10. Universidad Nacional Autónoma de México 11. Producciones de Desarrollo Creativas 12. Escuela de Talento escénico natural y artístico 13. UNAM Prácticas profesionales Facultad de Ciencias Políticas y Sociales 14. Universidad Tecnológica de Xicotepec 15. EDOCEO 16. Instituto de Mercadotecnia y Publicidad 17. Instituto Tecnológico de Tláhuac II.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	4 Servidores Públicos presentaron resultados sobresalientes Se establecieron acciones de mejora, así como el plan de reconocimientos al personal (meritocracia)
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	4 Servidores Públicos del IMER presentaron resultados sobresalientes, sin embargo por el expertis no se han encontrado dependencias o entidades para promover su intercambio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	1. Se analizaron las calificaciones de cada Servidor Público. 2. Se determinaron los resultados sobresalientes. 3. Se establecieron acciones de mejora. 4. Se elaboró plan de reconocimientos. 5. Se buscaron dependencias y entidades para el intercambio de los servidores públicos con resultados sobresalientes, sin embargo por el grado de expertis no se han concretado los intercambios.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El IMER no está sujeto a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información con la que se cuenta y se rinde, cumple con los estándares de calidad y oportunidad, como las registradas de enero a junio referente a las prestaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo el informe de Contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el proceso de Evaluación del Desempeño, se identificaron las actividades y procesos alineados a la estrategia de la organización para cada uno de los servidores públicos de mando del IMER

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se validaron los formatos de cada uno de los trámites del Instituto en conjunto con la secretaría de la función pública y la SEP, se habilitaron los links en la página del Instituto.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han detectado procesos en los cuales la creación de sistemas de consulta, beneficiarán su eficiencia y se logrará un ahorro en el consumo de impresiones. Se continúan desarrollando sistemas de consulta en el área de producción, Servicios Generales, Recursos Humanos y Comercialización.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han adoptado los procesos indicados en el MAAGTICSI y se continúa utilizando la Herramienta de Gestión de TIC, proporcionada por la oficina de Presidencia, mediante la cual se han tramitado las adquisiciones del Instituto y se reportan avances.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto en conjunto con la oficina de la Presidencia, determinó el conjunto de datos a publicar en el portal datos.gob.mx , los cuales se están adecuando en lenguaje ciudadano para ser publicados.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a la áreas administrativas del Instituto, el listado de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como información que deba ser desclasificada por haberse extinguido las causas que dieron origen a su clasificación o porque haya transcurrido el período de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se cuenta con la evidencia documental de la actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos recabados con motivo de las solicitudes de información se tratan con estricto apego a la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se solicita a las Áreas responsables, que la información solicitada se envíe con anticipación a las fechas establecidas por Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información generada cuenta con su soporte documental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Gerencia de Asuntos Jurídicos funge como enlace de capacitación ante el INAI, por tal motivo se envió a la Gerencia de Recursos el calendario de cursos en materia de transparencia, para su difusión.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con información dentro del módulo de la Unidad de Enlace, para proporcionarla a los ciudadanos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se cuenta con información dentro del módulo de la Unidad de Enlace, para proporcionarla a los ciudadanos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A Diciembre de 2016, se realizaron dos reuniones con el AGN para atender las observaciones del oficio No. DSNA/2052/2016 emitido por la AGN relacionado con Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación, Se asistió a la quinta reunión ordinaria del COTECAEF. Se envió al AGN los inventarios de expedientes para baja con el GRM/0898/16.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A Diciembre de 2016, se realizaron dos reuniones con el AGN para atender las observaciones del oficio No. DSNA/2052/2016 emitido por la AGN relacionado con Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación, Se asistió a la quinta reunión ordinaria del COTECAEF. Se envió al AGN los inventarios de expedientes para baja con el GRM/0898/16. Se Solicitó el Inventario general de expedientes a las Unidades Administrativas. Se realizó el taller para la elaboración de inventarios de expedientes. Se realizaron 3 transferencias primarias.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al cuarto trimestre del 2016, en todas las convocatorias se especificó el lugar, domicilio y autoridad donde los licitantes pueden realizar denuncias y las sanciones a los licitantes, de los cuales se realizaron 6 Licitaciones Públicas Tipo Mixtas, 5 Nacionales y 1 Internacional y 18 procedimientos de Invitación a cuando Menos Tres Personas Mixtas, 3 Internacionales y 15 Nacionales. Así mismo, en la cláusula Décima Primera de los contratos realizados por este Instituto se mencionan las sanciones a los licitantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cuarto trimestre de 2016, el Instituto celebró tres contratos a través del Contrato Marco de la SFP (Arrendamiento del parque vehicular, Mantenimiento del parque vehicular y Adquisición de Vales de Despensa Electrónicos) y dos contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la SEP (Seguro de gastos médicos y Seguro de retiro).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre 2016, en todos los procedimientos de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se ha utilizado al 100% el Sistema Electrónico CompraNet, desde la Solicitud de Información (SDI) hasta la difusión del contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al mes de diciembre de 2016, en los contratos se ha establecido el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el mes de marzo de 2016 se obtuvo la autorización de una cartera de inversión del programa SEDENA para el Campo Militar 24-C Los Lagartos en Jojutla Morelos, y en el segundo trimestre 3 carteras (de las regiones 1, 2 y 9), quedando en proceso de actualización 8 carteras de SEMS una de COLBACH y una de CONALEP, cancelando en septiembre las tres carteras del segundo trimestre y las 10 carteras en actualización, según oficio DI/749/16, obteniéndose en el cuarto trimestre la autorización de una cartera del programa SEDENA para el campo militar Coalcomán, estado de Michoacán, quedando en trámite 14 carteras de SEMS y una de mobiliario para el INIFED.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Conforme a los registros en el módulo del PASH, se obtienen las Carteras de Inversión autorizadas para los programas prioritarios de la SEP-INIFED, obteniendo en marzo la autorización de una cartera de inversión del programa SEDENA para el Campo Militar 24-C Los Lagartos en Jojutla Morelos, y en el segundo trimestre 3 carteras (de las regiones 1, 2 y 9), cancelando en el mes de septiembre según oficio DI/749/16 las 3 carteras autorizadas en el 2o trimestre y 8 carteras de SEMS, una de COLBACH y otra de CONALEP que se encontraban en proceso de actualización según oficio DI/749/16 además se obtuvo en el cuarto trimestre la autorización de una cartera del programa SEDENA para el campo militar Coalcomán en el estado de Michoacán, quedando en trámite 14 carteras de SEMS y una de mobiliario para el INIFED.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se asistió a la impartición del "Curso Taller sobre evaluación socioeconómica de proyectos de inversión", llevando a cabo los días 25, 26, 29, 30 y 31 de agosto del 2016 expidiendo las constancias de participación correspondientes.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se lleva a cabo el registro y seguimiento mensual de actualización al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios - Módulo de Servicios de Programas y Proyectos de Inversión
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional en la Primera Sesión Ordinaria del PAMERI celebrada el pasado 05 de julio de 2016. y el INIFED en cumplimiento a lo establecido en el marco del PGCM 2013-2018, en específico de la Estrategia 4.5 "Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" lo que permite facilitar el cumplimiento de esta línea de acción
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización, Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED, con la finalidad de realizar la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la propia Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones del Instituto, respecto a la Infraestructura Física Educativa, en apego al decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las campaña de comunicación social o difusión de información interna se realizará a través de los medios digitales con los que cuenta el Instituto como son; Mailing (correo electrónico masivo), INTRANET y la página de internet del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A diciembre 2016, el Instituto disminuyó el número de vehículos arrendados (15 vehículos) para el presente ejercicio fiscal. El 04 de abril de 2016, se implementó el programa de entregas mediante motocicleta. En el tercer trimestre se incorporó una motocicleta; Actualmente el instituto cuenta con 4 motocicletas con el objeto de ahorrar costos en el traslado y entrega de documentación en la Ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al cuarto trimestre 2016, no se ha realizado ninguna medida. En caso de realizarse alguna contratación se realizarán acciones de mejora de acuerdo al indicador.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cuarto trimestre de 2016, mediante el oficio No. DA/0729/16 de fecha 9 de diciembre, se solicitó la baja de 9 inmuebles que se encontraban en el inventario del PIFP; Se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; actualmente solo quedan 16 inmuebles reportados en el inventario del PIFP los cuales fueron actualizados en el sistema del SIIFP, se especifica que en el RUSP, el Instituto tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2 y con 316 Servidores Públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización, Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED, con la finalidad de realizar la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la propia Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización, Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED, con la finalidad de realizar la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la propia Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Derivado de los diversos programas institucionales que están a cargo del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, se requiere de la contratación prestadores de servicios profesionales (personas físicas por honorarios), mientras se continúan con las gestiones pertinentes para la adecuación y actualización normativa, y por consiguiente de la estructura organizacional que resulta relevante y apremiante a fin de poder operar los recursos y llevar a cabo las actividades para el eficiente y oportuno logro de los resultados. En tal virtud, se considera pertinente el no restringir la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios mientras se terminan de realizar las gestiones pertinentes para la modificación de la estructura
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización, Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED, con la finalidad de realizar la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la propia Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas con el objeto de revisar el Manual de Organización y hacer un diagnóstico del mismo para su actualización, Por lo cual se realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como del organigrama y los perfiles de puesto. Derivado de ello, se elaboraron matrices de funciones por Unidad Administrativa a fin de identificar la alineación de las mismas, posterior a ello se integraron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas que integran al INIFED, con la finalidad de realizar la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la propia Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se aplica el decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se aplicaron los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el concepto de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo el ejercicio de participación ciudadana 2016, en el cual se informó respecto de los avances del Programa Escuelas al CIEN.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevaron a cabo las acciones señaladas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continúa con la actualización de la información dentro del Portal Institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se está realizando la consulta respecto de la información susceptible

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se elaboró y difundió el Informe de avance y logros 2015 del “Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018”. Está disponible en el vínculo http://www.inifed.gob.mx/doc/pdf/2015/11%20Plantilla%20PI%20INIFED.pdf Posteriormente, se concluyó la elaboración y revisión de la presentación en lenguaje ciudadano del Informe de Logros del Programa Institucional, y fue publicado en la página web del INIFED en el vínculo: http://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/rendicion-de-cuentas-32593?state=published
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A principio del ejercicio 2016 en apego a los Lineamientos MIR 2016 y de acuerdo a las observaciones derivadas de las valoraciones realizadas por la SHCP y la SFP a los programas presupuestarios del 2015, se revisó, actualizó y registro en el sistema Planeación Anual 2016 (31 de marzo 2016). De conformidad a los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, se inició el proceso de revisión y mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados, para la integración de la Planeación Anual 2017, concluyendo el 18 de julio de 2016. Asimismo, en septiembre de 2016 se informó el techo presupuestario asignado al INIFED por la DGPyRF-SEP, realizándose los ajustes a las metas del programa presupuestario U082 “Programa de la Reforma Educativa”, los cuales fueron registrados en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los “Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017”, en los cuales se establece la revisión y actualización de las estructuras programáticas. En ese contexto, resultado del análisis y revisión de dichos lineamientos el INIFED conserva la estructura programática autorizada y la mantiene para en ejercicio 2017. Por lo antes expuesto, los programas presupuestarios E047, U082, M001 y O001 que atiende el Instituto, no presentan duplicidad en sus acciones por lo que no se realizó eliminación, fusión o modificación alguna de éstos y prevalecen para el siguiente ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) del Programa Anual de Evaluación 2016, el INIFED recibió los resultados de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios ejecutados durante el ejercicio 2015. Resultado de lo anterior, se elaboró el Documento de Posicionamiento Institucional del Programa E047 Infraestructura Física Educativa, el Formato de Selección, Clasificación y Priorización y el Documento de Trabajo. En ese sentido, en agosto de 2016 se envió a la DGEP-SEP el “Diagnóstico del programa E047 Programa de Infraestructura Física Educativa”, documento comprometido y derivado del Aspecto Susceptible de Mejora detectado. Respecto de las Fichas de Monitoreo y Evaluación de los programas presupuestarios autorizados al INIFED en 2016, y a la Evaluación de Diseño realizada Programa U082 Reforma educativa; se enviaron a la DGEP-SEP, la opinión del INIFED respecto de las observaciones emitidas por las instancias evaluadoras
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante el ejercicio 2016, se dio continuidad al Programa Escuelas Dignas 2015 en lo referente a la integración del Padrón de Beneficiarios en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). En tal sentido se llevó a cabo reunión de grupo de trabajo integrado por la Secretaría de la Función Pública y el INIFED, a fin de que se integrara nuevamente la información al sistema, toda vez que se observaron algunas inconsistencias. Finalmente, durante el ejercicio se han realizado 9,930 Registros de Beneficiarios en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con relación a la atención de este compromiso, y con la finalidad de mejorar el padrón de beneficiarios del Programa U074 Escuelas Dignas 2015 integrado en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se sostuvo reunión del grupo de trabajo transitorio SFP-INIFED, en la cual se estableció el Acuerdo I-29-06-16 en el que se manifiesta que por diversas inconsistencias que se han encontrado en la información integrada en el Sistema por el enlace operativo anterior, solicitan se realice un borrador de la información integrada del programa U074 Escuelas Dignas del ejercicio 2015, a fin de que se integre nuevamente la información. Lo anterior a efecto de que se cuente con la calidad de la información del Programa U074 Escuelas Dignas en el citado sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Instituto determinó durante el ejercicio 2014, 9 proyectos de mejora derivados de los procesos prioritarios que corresponden a la meta comprometida. De lo anterior, se tiene comprometido priorizar durante el periodo de 2015 a 2017 dos proyectos de mejora representando un avance del 88% y para 2018, 1 proyecto representado con ello un avance total 100%." En el ejercicio 2016 se registraron ante la Función Pública tres proyectos de mejora correspondientes a las áreas de Construcción y Supervisión de Obra, Sistema Nacional de Información y Normatividad e Investigación, cumpliendo el porcentaje proyectado para el ejercicio citado
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se llevan a cabo los pagos de subsidios vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres y por formalizar con la UAM. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Competencias y capacidades descritas en los perfiles de puesto del personal de mandos medios y superiores. Derivado de la acreditación del INIFED como Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) ante el CONOCER, se tiene la autorización para capacitar, evaluar y certificar competencias laborales, que a su vez puede acreditar Centros Evaluadores y Evaluadores Independientes. De igual manera se llevó a cabo capacitación interna con base en competencias laborales, con la finalidad de fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes del personal del servicio público del INIFED.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres y por formalizar con la UAM. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el INIFED se evalúa en cada ejercicio el desempeño de los servidores públicos mediante la valoración cuantitativa y cualitativa de metas de desempeño, factores de actuación profesional y, en su caso, aportaciones destacadas e iniciativas valiosas documentadas, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto, lo anterior con base a la normatividad vigente aplicable.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El INIFED elaboró un Estudio de Prospectivo en materia de Recursos Humanos con base en el Marco Conceptual de la Planeación Prospectiva y a la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El INIFED elaboró dos Lineamientos que se denominan de la siguiente manera: (Lineamientos para la Integración, manejo y conservación del expediente único de personal) y (Lineamientos para el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el INIFED). Los cuales fueron aprobados en la primera sesión ordinaria del Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional PAMERI.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INIFED cuenta con un documento denominado Planeación Estratégica en materia de Recursos Humanos, el cual se encuentra en proceso de modificación con relación a las disposiciones de que para su caso emite la SFP; el Instituto dentro de su Programa Anual de Capacitación llevó a cabo la impartición de dos cursos denominados (Planeación Estratégica y Planeación Estratégica con Metodología LEGO Serious Play.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentra en la fase de diagnóstico integral de los procesos para realizar las actualizaciones requeridas que fueron detectadas en el proceso de análisis, durante la implementación y puesta a punto del sistema.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se envió a validación de la Unidad de Gobierno Digital el PETIC 2017, el cual fue aprobado. Se llevó a cabo la 3ra Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC Se llevó a cabo la 3ra Sesión Ordinaria del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto tiene publicado en el sitio web http://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/busqueda-de-planteles-por-estado/ la lista de los planteles educativos por Estado de los Beneficiarios del Programa Escuelas al CIEN, mismos que pueden ser consultados mediante el portal de www.datos.gob.mx .

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A la fecha no se ha recibido del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, instrucciones precisas al respecto. Mediante oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 del 15 de julio de ese año, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, informó a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Organismos Descentralizados de la APF, el no envío de los índices de expedientes clasificados como reservados del primer semestre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se siguen brindando asesorías a las áreas del Instituto manifestándoles la necesidad de documentar los expedientes que generen.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se gestionó la respuesta de cada solicitud de información mediante oficio, en el cual se especifica lo siguiente: Cabe señalar que las hojas anexas, contienen datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo octubre- diciembre de 2016 con relación a las solicitudes de información, se dio respuesta al ciudadano en 9 días promedio, según el reporte de las solicitudes de información (SISI) que se publica en la página del INEA (Portal de Obligaciones de Transparencia); en este periodo se recibió un recurso de revisión interpuesto por el usuario.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio se gestiona la respuesta a las solicitudes de información del INAI ante los Enlaces de Transparencia de Institutos Estatales de Educación para Adultos, Delegaciones del INEA y Oficinas Centrales y en él se destaca que la información deberá observar los atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, que también tiene la finalidad de evitar los recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se dio el 31 de diciembre del año pasado por concluido el Programa de Capacitación 2016 en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados del INEA. La modalidad presencial se cumplió casi en su totalidad así como los cursos especializados. En línea no se logró su cumplimiento. En la modalidad presencial se programó a 5 personas, 4 cumplieron y 1 no asistió al curso. Por lo que respecta a la modalidad de cursos especializados se programó a 8 personas, 7 cumplieron y 1 no asistió al curso. Con relación al curso con recursos propios la Universidad Autónoma Metropolitana impartió el curso de Introducción a la LFTAIP, el 27 de octubre de 2016, se registraron 102 personas, asistieron al curso 86 y obtuvieron su constancia de participación 62.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene en el área del Módulo de Atención al Ciudadano el cartel alusivo a la Protección de Datos Personales, el cual es visible para todo el personal, ya que el módulo se encuentra en la entrada del edificio en planta baja.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El resultado del Ejercicio se encuentra publicado en la página web del INEA, sección de Transparencia-Participación Ciudadana en la siguiente liga: http://www.inea.gob.mx/index.php/transparenciayrendicioncuentas/transmecparticipacionbc/ej-participacion-2016.html
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se elaboró el Programa de trabajo p/ la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del INEA. El avance de dicho Programa, contempla la ejecución de la Fase 1 y 2 denominadas, Identificación y Valoración, respectivamente. Se identificó el macroproceso y procesos institucionales p/ conformar una propuesta de Catálogo de Disposición Documental, el cual será presentado en febrero del 2017 ante el AGN p/ su validación. Se concluyó la integración del Inventario de Baja referente al archivo contable correspondiente al periodo 1981-1990. La información que integra dicho Inventario permitió la elaboración de la Ficha Técnica de Valoración y la Declaratoria de Prevaloración. Con estas herramientas archivísticas se procederá a promover el trámite en 2017 ante la SHCP para efectuar la baja documental. Se solicitó a los responsables de los archivos de trámite la elaboración y envío de la Guía Simple de Archivos p/ su publicación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como parte de las buenas practicas archivísticas se elaboró y difundió entre los Responsables de los Archivos de Trámite una presentación denominada Criterios para la Descripción de Series y/o Subseries Documentales en la Guía Simple de Archivos, de tal manera que la descripción de estas agrupaciones documentales se realice de manera homologada en oficinas centrales y delegaciones estatales del INEA. A través de las reuniones de trabajo establecidas en el Programa de trabajo para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del INEA, se difundió la importancia de contar con los instrumentos de control y consulta archivística para mantener archivos debidamente organizados, y así dar cabal cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos y transparencia; esto con el fin de evitar sanciones y generar una cultura archivística dentro del Instituto.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se establecen los requisitos que deberán cubrir los licitantes para presentar una denuncia, la autoridad ante quien deben presentarla y las sanciones establecidas conforme a la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En 2016 se realizaron 4 Licitaciones Públicas, 18 Invitaciones a cuando menos tres personas y dos contrataciones por contrato marco en el último trimestre de 2016, de las cuales una también fue consolidación para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, número de identificación del procedimiento en CompraNet IA-011MDA001-E182-2016, contratación cerrada para la prestación del servicio de vales de despensa del ejercicio fiscal 2016, obteniéndose un ahorro del 0.33% sobre el monto total, en todos los procedimientos se obtuvieron las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio para el Instituto.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación celebrados durante 2016 se encuentran publicados en el sistema de compras gubernamentales "CompraNet" lo cual se puede verificar en la liga compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se estableció como parte integral del 100% de los pedidos y contratos, la cláusula denominada "procedimiento de conciliación" en la cual se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en Ley.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el trámite de inscripción se establece la posibilidad de generar el expediente digital del usuario (SIGA). En el trámite de certificación se estableció la posibilidad de utilizar la fotografía digital en la emisión de certificados (SIGA).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concertó con la Dirección Académica las adecuaciones necesarias para hacer coherente el Manual de Procedimientos de Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje y sus procedimientos a fin de poder presentarlo al COMERI en el próximo trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con Oficio OM/DGICO/0823/2016, la Secretaría de Educación Pública, hace extensivo el oficio SSFP/408/0304/2016, SSFP/408/DGOR/0496/2016, con el cual la Secretaría de Función Pública (SFP) aprueba y registra la modificación a la estructura orgánica del INEA con vigencia 06 de Enero de 2016. Derivado de la modificación al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades, se envió la solicitud de Registro de Estructura 2016, con las nuevas modificaciones a través de los Oficios DAF/0413/2016 con fecha 17 de Octubre de 2016, DAF/0368/2016 con fecha 1 de noviembre y DAF/0364/2016 con fecha 31 de Octubre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizó ninguna impresión de libros y publicaciones no relacionadas con la función sustantiva del INEA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	1er. Trimestre: 740 videoconferencias 2o. Trimestre: 973 videoconferencias 3er. Trimestre: 849 videoconferencias 4o. Trimestre: 522 videoconferencias Durante 2016 se registró un total de 3084 videoconferencias con un promedio de 18 Videoconferencias por día (hábil) lo cual impacta de manera directa en la reducción de gastos de viáticos y transportación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el último cuarto trimestre de 2016, se realizó la difusión de los servicios que brinda el INEA a través de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo versión Certificación de Conocimientos. Para la difusión se realizó la contratación de 79 empresas que prestaron sus servicios de difusión masiva en medios de comunicación como: Radio, Televisión, Revistas, Periódicos, Portales, Buscadores, Sitios Web, Espectaculares, Camiones Foráneos, Transporte público, Bolsas, Parabuses y la producción de la misma campaña, conforme a lo autorizado en el Programa Anual de Comunicación Social. Los materiales audiovisuales se compartieron a los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA para que ellos logren difundir la campaña y con ello tener más impacto. Con todo esto se logró en 2016 una Campaña exitosa que permitió ofrecer los servicios del INEA a nivel nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizaron rutas estratégicas para el traslado de personal y envío de documentos para eficientar el uso de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se realizó la separación diaria de basura generada en los diversos inmuebles del Instituto, para su posterior recolección, con relación al papel que genera el Almacén se está entregando a CONALITEG.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De conformidad con lo establecido en la Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se mantiene la actualización de la información en el Sistema de inventario del Patrimonio y Mobiliario Federal y Paraestatal (PIFP); asimismo a la Secretaría de la Función Pública, referente al Sistema de Contratos de Arrendamientos y en el Registro único de Servidores Públicos (RUSP) en todos los campos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envió el registro de la Estructura a nuestro sector central con las modificaciones correspondientes a la estructura del INEA, en el cual se destaca la no duplicidad de funciones en las unidades administrativas en este Organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la modificación realizada al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades, se hizo necesario la Descripción y Valuación de los puestos de 122 plazas de estructura y 19 de eventuales y mediante los dictámenes de valuación de puestos autorizados por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de nuestra coordinadora de sector y así evitando la no duplicidad de funciones en las plazas de mandos medios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Cada trimestre se emite un reporte ante la Cámara de Diputados donde se demuestra la reducción de contratos por honorarios y el importe ejercido durante el periodo y así denotando la reducción aplicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a inicio de año al presupuesto autorizado 2016 de este Organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con oficios SSFP/408/001/2016 y Oficio No. 307-A.-0410 la SHCP y la SFP, emite las Disposiciones específicas para reducir las Estructuras Orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Por lo cual, se envió a la Oficialía Mayor de la SEP mediante Oficio DG/095/2016, la justificación y análisis respectiva para la NO reducción de la Estructura del INEA, toda vez que la normatividad aplicable y la solicitud de la nueva estructura de esta entidad son coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el nuevo registro de la Estructura, se hicieron los trabajos necesarios que dieron como resultado la reducción del 10.16% de las áreas adjetivas, compactándolas en las áreas sustantivas del INEA y así de esta manera fortalecer la atención directa a la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de los incrementos salariales y de prestaciones el capítulo 1000 crece anualmente, por lo que no se denota una reducción en el comparativo contra el gasto programable. No obstante lo anterior, el INEA realizó una reducción aplicada en honorarios y eventuales, por \$10'049,104.00, lo que representa una reducción del 3.28% del presupuesto autorizado del capítulo de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se encuentra no únicamente por debajo de la inflación, sino por debajo de lo ejercido en el mismo periodo del año anterior
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúan realizando videoconferencias con los IEEA y Delegaciones en los Estados, a fin de reducir gastos, por lo que respecta a las convenciones se vienen realizando con estricto apego las disposiciones en materia de racionalidad y austeridad del gasto público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana con el tema del Programa Especial de Certificación (PEC), con la participación de 25 actores de la Sociedad Civil, en las instalaciones del INEA. Se recibió por parte de la Secretaría de la Función Pública, una "Encuesta de Mejora", la cual fue dirigida a los actores sociales que intervinieron en el Ejercicio de Participación Ciudadana que servirá como referencia para la mejora continua de la política de Participación Ciudadana en la toma de Decisiones Gubernamentales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Esta actividad se cumplió en el primer trimestre.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se entregó el Anexo 8."Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil", a la Unidad de Políticas de Transparencia de la SEP, la cual se encarga de informar a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Esta actividad se reportó en el tercer trimestre.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	1) Por correo electrónico, se solicitó se publicaran en el Portal del INEA, "DATOS ABIERTOS", los avances y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ramo 11, al cierre del Cuarto Trimestre de 2016 de los Indicadores trimestrales y anuales. 2) Por correo electrónico, se solicitó difundir mediante un correo masivo, a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento del INEA, los avances y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, con corte al 31 de diciembre (cierre del Cuarto Trimestre) de 2016, en el cual se señala la liga de la página del Portal del INEA, sección de "Datos Abiertos" que contiene la información citada. 3) Se cuenta con el Acuse de Recibo del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) de la SEP, y la Captura del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de la SHCP, de la presentación por parte del INEA de los avances del Cuarto trimestre de 2016 de la MIR Ramo 11.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En seguimiento al Oficio N° DGPPyEE/132/2016 de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la SEP, que hace referencia al Proceso de Planeación y Programación 2017, para la actualización y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) e Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios del sector Educativo para el ejercicio fiscal 2017, el INEA ha realizado las siguientes acciones: 1.- Conforme a lo reportado en el 3er trimestre de 2016 la MIR correspondiente al Ramo 11 y Ramo 33 fueron actualizadas y cuentan con estatus "validada" en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa Presupuestario E064 "Atención a la Demanda de Educación para Adultos", del INEA en el transcurso del ejercicio 2016, operó sólo con un Programa Presupuestario; y con el objeto de mantener una estructura programática eficiente, se crearon y capturaron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) nuevos Indicadores para la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2017, tanto de Ramo 11 como de Ramo 33, adecuando las metas anuales y trimestrales de tales indicadores. La MIR correspondiente al Ramo 11 y Ramo 33 fue actualizada y cuentan con estatus "validada" en el PASH.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Del PbR.5 no presenta avances en el Cuarto Trimestre de 2016, ya que para todo el ejercicio fiscal la Oficialía Mayor de la SEP comunicó, mediante el Oficio Número OM/1051/2015, del 24 de noviembre de 2015, que la mencionada Oficialía Mayor, ni la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estarán en capacidad de otorgar apoyos para resolver presiones de gasto para el 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Con el propósito de garantizar una mejor calidad en la integración de la información de los padrones y a las recomendaciones realizadas por la SFP al INEA, se realizan las siguientes acciones: 1. Se integra el padrón de beneficiarios del periodo de Julio-Septiembre 2016 conforme a la estructura del sistema SIIP-G, así como de las recomendaciones solicitadas por la SFP. 2. Una vez integrada dicha información, se envía a la Secretaría de la Función Pública para su registro en el sistema SIIP-G. 3. De existir algunas inconsistencias en la información se analiza y se da respuesta a la SFP, o en su caso, se realizan las adecuaciones pertinentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Para el cuarto trimestre de 2016, el INEA remitió el padrón de beneficiarios correspondiente al periodo Julio-Septiembre 2016 a la Secretaría de la Función Pública para su carga en el sistema del SIIP-G, considerando a su población de atención y de usuarios que concluyen algún nivel educativo, dicha información es enviada a principios del mes subsecuente al cierre del trimestre a reportar.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La Dirección de Acreditación y Sistemas revisó y le dio el mismo formato a las bases históricas de certificados de 7 entidades. Se estableció la posibilidad de incorporar educandos sin que presenten documentos. Se automatizó el armado de los exámenes finales (SIGRA). Se generaron herramientas de apoyo para aplicar exámenes en línea (simulador SIGA). Se estableció la posibilidad de utilizar fotografía digital en el formato de certificado. Se desarrollaron los lineamientos para la actuación de los servidores públicos en la generación, actualización y baja de cuenta de acceso al sistema informático de control escolar del INEA. Por otro lado, la Dirección Académica dio continuidad a la acción de mejora del proceso de Formación de figuras técnico-educativas, mediante la instrumentación de la Estrategia de acompañamiento a la práctica educativa en 8 entidades.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	El proceso de Inscripción esta estandarizado de acuerdo a lo señalado en los lineamientos de control escolar relativos a la Inscripción, Acreditación y Certificación de educación básica del INEA en el lineamiento 12.1
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el presente trimestre se procedió a promover la certificación por competencia laboral que emite el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), por lo cual se logró derivar el curso-taller de Introducción a la "Impartición de cursos de Formación del Capital Humano de manera presencial-grupal" (ECO217), certificando a 3 candidatos que desarrollan actividades formativas dentro de la organización.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y lo programado se ha concluido con los eventos de capacitación dirigidos a elevar la competencia del personal, que al inicio del año se identificó como meta mantener en 90 puntos el promedio de calificación y se logró 93 puntos, y en la relación a la aplicación de la Detección de Necesidades de Competencias (DNCOM) se tenían identificados como universo de aplicación a 80 servidores públicos, sin embargo al finalizar el trimestre se logró aplicar 100 instrumentos, mismos que servirán como insumo primario para identificar las acciones de capacitación requeridas para Desarrollar la competencia del personal para el 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Como parte de los acuerdos, ambas dependencias (INEA - CONALEP) deberán realizar un análisis de las acciones de capacitación que cada una de ellas desarrolla para que en próxima reunión determinada para el primer trimestre del año 2017 logrando la homologación los criterios para el desarrollo y ejecución de los cursos de capacitación y que dichos criterios se describan en el convenio de colaboración para el intercambio de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con la ejecución y conclusión de los eventos de capacitación descritos en el Programa Anual de Capacitación, en este último trimestre se logró que el personal operativo y de mandos adquiriera, desarrolle y actualice conocimientos en áreas de: Desarrollo de Alto desempeño y Gestión de la Calidad; así como cursos en Tecnologías de la Información y Comunicación, en áreas de Desarrollo Académico y Certificación por Competencia Laboral, mismos que se planificaron para mejora del desempeño de los servidores públicos, obteniendo los siguientes logros: en el 2016 se mejoró el desempeño de 8 servidores públicos, de 13 evaluados, sin embargo de los 5 que no mejoraron, 3 servidores públicos se mantuvieron y 2 bajaron, por lo tanto, se realizarán pruebas psicométricas que permitan detectar los factores involucrados en su bajo desempeño ; así como se profesionalizo a 33 Servidores Públicos de nivel mando, representando el 77% en este año.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Conforme a las acciones de capacitación planificadas para que el personal adquiriera, desarrolle y actualice conocimientos conforme a las diferentes áreas temáticas tales como: administrativas, económicas, contables, desarrollo académico, personal y familiar; así como de tecnologías de la información y comunicación; se logró derivar 52 eventos, capacitando a 493 Servidores Públicos para desarrollar la Competencia del personal, Mejorar el Desempeño de los niveles operativo y mando, y contar con Recursos Humanos profesionalizados, como también gestionar el Ambiente de Trabajo. En materia de Perspectiva de Género, acción vinculada con la estrategia transversal del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2016, se capacitó a 3 servidores públicos en el tema de "Derecho a la No Discriminación" para brindar la atención oportuna a los aspectos mandatorios señalados en el PND.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registra oportuna, correcta y completa la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA en el Sistema RUSP de las Delegaciones: Baja California, Distrito Federal, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Oficinas Centrales y Querétaro, conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Para efectos de fortalecer la vinculación de los objetivos institucionales se logró derivar 52 acciones de capacitación a 493 Servidores Públicos, mismos que se detectaron y programaron para Desarrollar Competencias, Mejorar el Desempeño y contar con Recursos Humanos Profesionalizados, mismos que lograrán realizar sus actividades con calidad y la mejora continua.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El trámite de certificación ya se encuentra en el portal gob.mx y está a nivel 1 de digitalización; por las características de los usuarios del INEA, los trámites registrados en la ventanilla única no pueden llegar a nivel 4 de digitalización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se tiene en operación un Sist. de Control de Gestión que digitaliza el proceso admvo. del control de gestión en las Direcc. de Ofnas. Centrales, el OIC y con acceso para los 32 edos; se realizaron acciones de seguim., asesoría en el uso de sus funcionalidades y at'n a las incidencias reportadas. En cuanto a la funcionalidad en el SASA en Línea se realizó el proceso p/ la valid. del formato impreso de certificados y se obtuvo la autoriz. de la DGAIR. Se concluyó la etapa de pruebas de la funcionalidad p/ el cotejo digital de doctos. y se liberó en ambiente productivo. Referente a la funcionalidad p/ la firma de certificados y certificaciones con la Firma Electr. Avanzada Se atendieron observs. enviadas por la DGAIR y se continúa con las sesiones de trabajo p/ la implementación. Respecto al convenio con el SAT p/ el uso del serv. de valid. de la FEA está en el proceso de firmado. En cuanto al uso del correo electrónico en 2016 se registraron 1130 nuevas cuentas en la plataf. Office 365
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En apego a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) se presentó el cierre del Portafolio de Proyectos de TIC 2015, la situación del Portafolio 2016, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (PETIC) 2016 aprobado y el PETIC 2017 para conocimiento y aprobación por el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC. Asimismo, se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC los Estudios de Factibilidad correspondientes al portafolio de proyectos 2016 para dictamen de la UGD.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El INEA cuenta con información publicada en Internet en formato estructurado para que el ciudadano pueda encontrar datos de manera específica e inequívoca en la Web a través de una URL. En apego a este criterio la información referente a: INEA EN NÚMEROS E INFORMACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS, está disponible en el portal www.inea.gob.mx para acceso al ciudadano. Dicha información se encuentra actualizada al mes de noviembre del 2016. Asimismo, se ha dado cumplimiento a las actividades relacionadas a la implementación de la Política de Datos Abiertos como son: la actualización de los recursos de datos abiertos en apego a lo programado en el Plan de Apertura Institucional.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se evita la reclasificación de los expedientes reservados en cuanto se vence el plazo establecido originalmente, con lo que se cumple el principio de máxima publicidad. Se está cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el artículo 31 de su Reglamento.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se lleva a cabo a través de actas, minutas de trabajo, reportes a las instancias fiscalizadoras, informes a la Junta Directiva, informes al Comité de Desempeño Institucional. Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad, Se realizan Comités de Transparencia, Comités de Ética, conforme a la normatividad aplicable a las mismas
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se encuentra actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia con la información de los datos personales de cada uno de los servidores públicos de la entidad en apego con lo que estable la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, información soporte o de consulta se encuentra en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se siguen optimizando los tiempos de atención. Del 1 de Enero del 2016 con corte al 23 de Diciembre del 2016 se han recibido 17 solicitudes de Información en el Sistema INFOMEX.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se asistió a los cursos de capacitación de acuerdo al programa establecido por el INAI (antes IFAI). Durante el último trimestre de acuerdo a las invitaciones recibidas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares es permanente en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN. La información soporte o de consulta se encuentra en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no tiene mecanismos de consulta ciudadana ya que no da servicios y/o trámites alguno al ciudadano.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Elaboración de inventarios para baja documental correspondiente a 5 Direcciones que conforman el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, enviada al Archivo General de la Nación para validar su baja; de acuerdo al protocolo que el Archivo lleva a cabo. Administración: 46 cajas, 798 expedientes; Proyectos: 23 cajas, 409 expedientes; Secretaría Ejecutiva: 36 cajas, 2,896 expedientes; Planeación y Programación: 49 cajas, 3,775 expedientes y Obras: 100 cajas aproximadamente, 1,321 expedientes
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Elaboración del árbol de procesos del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, aprobado en el mes de Septiembre por la Función Pública. De acuerdo a los macroprocesos y procesos Institucionales ya que es un elemento indispensable para la eficiente gestión en: La elaboración de instrumentos de control archivístico: Cuadro general de clasificación archivística Catálogo de disposición documental La optimización de los procesos (mejora de la gestión) La adecuada organización de los procesos facilita la identificación o redefinición de proyectos de mejora.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos para establecer una denuncia, está contenida en los modelos de bases de concurso (página 33, numeral 40. INCONFORMIDADES, se anexa evidencia).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el sistema de CompraNet para las contrataciones, se anexan constancias de uso del sistema como evidencia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó la cláusula "TRIGÉSIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN" en la que se establece el procedimiento para la conciliación en su caso de cada contrato. Se anexa modelo de contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La entidad elaboró su programa de trabajo 2016, el cual alinea con el Plan Nacional de Desarrollo PND 2013-2018: Meta 3 objetivos: 3.2 - 3.2.3, 3.5 - 3.5.5; Programa Sectorial de Educación PSE 2013-2018: Objetivo 2, 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7.10 y 6.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La entidad durante el ejercicio 2016 no realizó proyectos de inversión, mediante esquema de asociación público-privadas, esto situación se debió a que el dueño de los proyectos es el Instituto Politécnico Nacional, el cual tendría que formalizar convenios con asociaciones privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el periodo enero-diciembre, la entidad trabajó en realizar modificaciones de información de 4 costos beneficio, los cuales serán analizados por el IPN con objeto de dar continuidad a estos trabajos en el ejercicio 2017.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La entidad durante el periodo d enero-diciembre registró a dos servidores públicos, para que participara en el curso de registro y carga de información, esto vinculado con la elaboración de costos beneficios. Así mismo, la entidad continúa buscando alternativas con instituciones públicas, con objeto de capacitar al personal que participa directamente en la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas, siendo estas necesarias para la elaboración de los costos beneficios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La entidad durante el periodo de enero-diciembre de 2016 dio atención a los reportes mensuales, del proyecto de inversión "Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN, en el estado de Hidalgo, siendo el único que tiene registrado en el módulo de seguimiento de programas y proyecto de inversión de la SHCP. Para esto se informa a diciembre se logró ejercer un 98.6%, del presupuesto modificado de \$17, 800, 000.00 a ejercer durante el ejercicio 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo de septiembre-diciembre, la entidad continuó con la revisión, actualización y elaboración de un proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, Manual de Organización con objeto de que este cumpla con el marco normativo vigente. Así mismo la nueva administración tiene planeado establecer un programa de trabajo, con el objeto de revisar de todos los procedimientos internos con los que cuenta la entidad, el cual se llevara en el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica está basada en el Estatuto Orgánico que rige al Patronato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad no publica impresión de libros y revistas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se redujeron los importes de los viáticos otorgados al personal de supervisión de obras, a lo mínimo posible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad no tiene autorizado dentro del presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad no cuenta con programas de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad durante el cuarto trimestre del presente año continúa utilizando las unidades vehiculares estrictamente para ir a la supervisión de obras y se promueve el uso compartido de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No hubo construcciones o adecuaciones de inmuebles en el ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La entidad continua realizando las acciones pertinentes ante la Secretaría de Función Pública para verificar si ya se cuenta con esta información actualizada y en caso de no contar con la misma, se ejecutarán los procedimientos respectivos para efectuar su registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La entidad cuenta con una estructura mínima para el desarrollo de las funciones que le son inherentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas actuales de mandos medios y superiores, son las mínimas que necesita el Patronato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el cuarto trimestre, la entidad no realizó contratos por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Para la atención de este punto el Patronato solicitará a las Direcciones un análisis del perfil del personal que integra su área, para identificar fuerzas, debilidades y capacitación para los trabajadores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con base en el análisis de los perfiles de puestos se determinarán la óptima distribución de plazas y se buscará eficientar en tiempo y la calidad de lo que se esté presentando ante nuestros clientes internos y externos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el cuarto trimestre, la entidad ha mantenido el gasto autorizado en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el cuarto trimestre, la entidad ha utilizado el gasto por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad durante el cuarto trimestre no generó pago de viáticos por convenciones ni gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron y atendieron todas las peticiones que se hicieron en el sistema de INFOMEX. Se publican las sesiones del Comité de Información en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN, en el apartado Transparencia, sección Comité de Información. (http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Comite-de-Informacion.aspx). Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el periodo d enero-diciembre de 2016, la entidad elaboro los 4 reportes trimestrales de la Matriz de Indicador para Resultados, donde la entidad realizo los juste de metas del vinculado al programa presupuestario K009, esto se debió a la reducción de 160.2 millones de pesos que aplico la SHCP a dicho programa presupuestario. Así mismo se trabajó en la elaboración del 4a. reporte trimestral de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el cual fue registrado en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el periodo de enero-diciembre, la entidad trabajando con la estructura programática que le fue autoriza, la cual integra tres programas presupuestarios: O001, E047 y K009. Siendo autorizados en el PEF 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el periodo de marzo-diciembre la entidad atendió evaluación al programa presupuestario E047, "DISEÑO, CONTRUCCIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA", que está llevando a cabo la Dirección General de Evaluación de Políticas educativas de la SEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo de julio-diciembre, la entidad trabajo en la actualizando de los procedimientos internos ligados a los procesos sustantivos, los cuales tiene alineados a estos. Así mismo se tiene planeado establecer un programa de trabajo, con objeto de establecer una mecanismo a través de Tics que integren todos los procedimientos actualizados y autorizados, este trabajo se realizar en el siguiente año 2017. Durante el periodo de julio-diciembre, la entidad trabajo en la actualizando de los procedimientos internos ligados a los procesos sustantivos, los cuales tiene alineados a estos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Patronato no tiene convenios de cooperación técnica, ya que éste es un prestador de Servicios exclusivo del Instituto Politécnico Nacional (IPN), y sus funciones sustantivas están enfocadas a la atención de las necesidades de infraestructura y/o mantenimiento del mismo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La entidad no es sujeta al Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Patronato cuenta con la plantilla mínima indispensable, para el desarrollo de sus operaciones, por lo que no puede prescindir de su personal para realizar intercambios de con otra entidad. Sin embargo, se estudiará la viabilidad de hacer convenios de intercambio con la finalidad de que se cuente con personal calificado para eficientar los procesos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplica la evaluación al desempeño establecida en la normatividad, por la Secretaría de la Función Pública en forma anual.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se tiene contemplado hacer un análisis y mapeo de los recursos humanos por área, para eficientar los recursos humanos del Patronato. Se hizo una solicitud de necesidades a cada área de la entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La entidad lleva un 90% en la integración de la información escaneada de los expedientes del personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizará una revisión a la estructura organizacional, misión, visión, procesos y procedimientos del Patronato, con la finalidad de que nos permita fortalecer esta vinculación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no cuenta con la infraestructura ni recursos para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, sin embargo se está trabajando con el Centro Nacional de Cálculo (CENAC), para la implementación del Sistema de Control de Gestión Institucional (SCGI Web) para cumplir con el marco normativo del uso de la firma electrónica avanzada mediante el uso del correo electrónico, a la brevedad se harán las gestiones pertinentes generando compromiso de atender lo referente para el siguiente trimestre para dar cumplimiento a lo pactado, esto debido a los cambios de direcciones que ha sufrido el POI-IPN.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El POI-IPN no cuenta con la estructura orgánica, ni recursos autorizados para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, sin embargo se apoya en personal operativo del Patronato así como con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones del Instituto Politécnico Nacional para poder dar el cumplimiento a las actividades inherentes a la Entidad.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A la brevedad se hará un plan de trabajo para determinar lo que se va a publicar como dato abierto generando compromiso de atender lo referente para el siguiente trimestre para dar cumplimiento a lo pactado, esto debido a los cambios de direcciones que ha sufrido el POI-IPN.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En enero se realizó la segunda actualización al Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER) de 2015 y en el mes de julio se realizó la primera actualización de 2016, en las que se desclasificaron 3,873 expedientes y se clasificaron 864 expedientes. En los meses de junio y diciembre se enviaron oficios a las áreas mayores, unidades administrativas y órganos desconcentrados promoviendo la práctica sistemática de la desclasificación de la información, asimismo mediante oficio se requirió únicamente a las unidades administrativas que tienen expedientes reservados la revisión de los mismos con la finalidad de exhortarlos a la desclasificación de expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo se mantuvo publicado en el portal www.gob.mx/salud , sección transparencia, apartado transparencia focalizada un cartel en el cual se fomenta este compromiso; asimismo, en todos los correos de turno se les informa a los enlaces que en términos de lo previsto por el artículo 186 de la LFTAIP, son causas de sanción, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de dicha Ley, de conformidad con el Capítulo II del Título Noveno de la Ley General, entre otras: No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre, se efectuaron las actualizaciones al Sistema de Datos Personales; en la primera actualización se dieron de alta a dos responsables de sistema y se registró un sistema denominado NOI (Sistema de Nómina Integral); en la segunda actualización se atendió la solicitud de la Dirección General de Tecnologías de la Información sobre la reasignación del sistema de datos personales denominado "Expedientes de Solicitudes de Información", a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016 se recibieron 5318 solicitudes y 213 recursos de revisión, continuó el turno vía correo electrónico y el plazo de respuesta de 6 días. Durante el 2016 se mantuvo publicado en el portal www.gob.mx/salud , sección transparencia, apartado transparencia focalizada, el Tríptico de atención a solicitudes de acceso a la información, en el cual se establece el procedimiento interno y los plazos de atención de las solicitudes de acceso a la información, asimismo se enviaron correos de turno de solicitudes promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible y se realizaron correos de seguimiento para obtener dichas respuestas con los atributos solicitados.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En enero de 2016 se realizó la actualización de la información correspondiente al cuarto trimestre de 2015 al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); asimismo, en abril, julio y septiembre se llevaron a cabo la primera, segunda y tercera actualización de 2016. Se realizaron 9 revisiones aleatorias, a efecto de revisar y verificar que la información que se encuentra publicada cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, como se ha fomentado entre los servidores públicos de la Secretaría de Salud. Respecto al Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), se habilitaron usuarios en la Plataforma Nacional de Transparencia, se generaron contraseñas; se organizaron reuniones con la DGTI para la generación de hipervínculos que son anexados a los formatos reportados en el SIPOT; se realizaron diversas reuniones de capacitación, asesoría y apoyo para la carga de la información; se atendieron y resolvieron el total de incidencias de carga reportadas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se obtuvo el Reconocimiento de Comité de Información 100% capacitado, se asistió al Taller de planeación, mediante el cual el INAI estableció los criterios para la integración del Programa Anual de Capacitación. Se enviaron 8 comunicados masivos a través del correo institucional al personal de la Secretaría de Salud promoviendo los cursos presenciales y en línea impartidos por el INAI y dos cursos impartidos sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impartidos por personal adscrito al Órgano Interno de Control. Se enviaron correos electrónicos a los enlaces de transparencia invitándolos a los cursos, seminarios y foros impartidos por el INAI. Se capacitaron a 151 servidores públicos en cursos presenciales y 66 en cursos en línea.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante 2016 continuó publicado en el portal www.gob.mx/salud , sección transparencia, apartado transparencia focalizada el documento "ABC de los Datos Personales" y el Tríptico: ¿Sabes cómo ejercer tu derecho para proteger tus datos personales?, el cual también se distribuye a los ciudadanos que acuden a la Unidad de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante 2016 continuó publicado en el portal www.gob.mx/salud , sección transparencia, apartado transparencia focalizada el tema de Aval Ciudadano; en la misma sección en el apartado de Participación Ciudadana así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia en Información Relevante se tiene publicado el Ejercicio de Participación Ciudadana que realizó la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y el seguimiento de las propuestas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	14 Desconcentrados Total de ml por organismo: APBP: 359.6 ml; CNEGSR: 12.5 ml; CNETEC: 0 ml; CNTS: 0 ml; CENAPRECE: 350.34 ml; CENATRA: 13.7 ml; CENADIC: 0 ml; CENSIDA: 135 ml; CENSIA: 50.5ml; COFEPRIS: 232.3; CONAMED: 802.9; CONBIOETICA: 0 ml; CNPSS: 104.6 ml; SAP: 482.4 ml Subtotal: 2543.84 ml Total de ml en Archivo de Concentración de la SS: 6883 ml (recalibrado) Total de ml autorizados por AGN y liberados: 334.56ml (Acta de Baja Documental No. 0646/15, del 5 de julio del 2016) % liberado sobre los 6883ml = 4.86% Transferencias al Archivo de Concentración: 139 de 16 unidades administrativas y órganos desconcentrados. 180 asesorías brindadas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	214 asesorías brindadas. Envío de dos personas a la capacitación que otorga AGN en materia de Trámite de baja de archivo. El Centro de Documentación Institucional de la SS impartió seis talleres a 90 servidores públicos de la dependencia y un curso presencial a otros 20. Se desarrolló un curso en línea de todo el ciclo del documento dividido en tres módulos con duración de 7.5 horas, el cual se difundió a partir de noviembre. Nota: el indicador IAR.2 refleja áreas centrales de la SS (excepto STCNSM ni CSG que no reportaron).- (154092/169930)*100=90.7% + Organismos desconcentrados y un descentralizado (excepto Servicios de Atención Psiquiátrica que no reportó).- (231278/236207)*100=97.9% + OPD Instituto Nacional de Geriátria (587/640)*100=93.3% (TOTAL.- (385967/406777)*100=94.9%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	SE CONTINUAN IMPLEMENTANDO LOS REQUISITOS DE LA DENUNCIA AL SECTOR PRIVADO, A TRAVES DE LA PAGINA ELECTRONICA http://portal.salud.gob.mx/codigos/footercolumns/denuncias.html , LA CUAL SIGUE ACTIVA EN LA PAGINA DE LA SECRETARÍA DE SALUD. EN CUANTO A LA CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS COMPRADORAS DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDADES EN MATERIA DE SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATATISTAS, SE SOLICITÓ MEDIANTE OFICIO NÚMERO DGRMYSG/DGAASYSG/1605/2016 ACUDIR A LOS CURSOS QUE REALIZA LA FUNCIÓN PÚBLICA, MISMOS QUE PUEDEN SER CONSULTADOS EN LA PAGINA SISEXA.GOB.MX. (100 % DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION COMPETIDOS CON POSIBILIDAD DE RECIBIR PROPOSICIONES DE MANERA ELECTRONICA-TRIMESTRAL).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementó compras consolidadas para la adquisición de medicamentos, material de curación y material de laboratorio, entre otros, participó también en ofertas subsecuentes de descuento, organizadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos y por último se adhirió al contrato marco de vales de despena. Para los ejercicios fiscales 2016 y 2017 se generaron ahorros por \$1,590 000 y \$1,000 000 de pesos respectivamente, para los Hospitales Juárez del Centro, Homeopático y de la Mujer, correspondientes a 10 procedimientos de contratación consolidados por el Instituto Mexicano del Seguro Social para el Sector Salud. (3 de ellos fueron ofertas subsecuentes de descuento).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La dirección general de recursos materiales y servicios generales (DGRMYSG) continua utilizando el sistema electrónico CompraNet, (https://compranet.funcionpublica.gob.mx) para la ejecución de sus procedimientos de contratación ya sea de manera presencial, electrónica o mixta.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Conforme a la sugerencia de la coordinación general de asuntos jurídicos y derechos humanos se continúa implementando una cláusula relativa a los casos de desavenencia con los instrumentos jurídicos de contratos y pedidos que se realizan en la DGRMYSG.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio 2016, los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) registrados en la cartera de inversiones, se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones (UI) de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas correspondientes conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los PPI. Relativo a la evaluación ex-post de PPI, el Sector Central de esta Secretaría de Salud, no tiene PPI seleccionado por la UI, para presentar Evaluación ex-post, ni PPI en etapa de operación/ al 100%.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP, programado e indicado por CEPEP con oficio CEPEP 02-09-2016. La DGPOP con oficio DGPOP-8-3709-2016, de fecha 16 de octubre, solicitó al CEPEP-SHCP, se incluyera en el programa de capacitación en inversión, a la SS, en el tema de evaluación de PPI, quedando registrados en el programa de 2017 para septiembre.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Secretaría de Salud ha dado cumplimiento al 100% con este compromiso, registrando los seguimientos mensuales correspondientes, a través del MMSN-MS-PPI, como se muestra en el indicador respectivo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Las acciones relativas a este compromiso se cumplieron en su totalidad en el mes de diciembre de 2015.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se continuó con la simplificación de las normas internas de la Secretaría de Salud, en específico en el 2016 fueron 18 normas simplificadas, teniendo un acumulado de 47 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el periodo se valoraron los puestos de estructura de cada una de las unidades administrativas de nivel central derivado de la publicación del manual de percepciones de los servidores públicos el 31 de mayo de 2016 y se elaboraron y registraron ante la Secretaría de la Función Pública el total de las estructuras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la dependencia, tiene relación solamente con las actividades sustantivas de la dependencia, como ejemplo se pueden citar: la impresión de: calendario de salud 2016; material de apoyo educativo e informativo para la prevención y promoción de la salud; Displays referentes a los programas de seguridad vial y prevención de accidentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se apoyó en la impartición de 38 videoconferencias. El importe estimado de ahorro en viáticos fue de \$1,020,100 considerando DGRH, oficina del C. Secretario y CONASA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se ejercieron recursos por 338.078 millones de pesos, que fueron la totalidad de los recursos disponibles en el periodo para este concepto, de esta forma se logró un avance del 100% respecto del total de recursos asignados en el ejercicio 2016, con los recursos erogados se realizaron aportaciones a la Organización Mundial de la Salud (OMS), a la Organización Panamericana de la Salud (OPS), al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, Programa de Investigación y Capacitación en Enfermedades Tropicales, el convenio celebrado con la Comisión Nacional de Salud Fronteriza México -Estados Unidos de Norteamérica, Acuerdo entre la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y el Programa Ventanillas de Salud (VDS)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el ejercicio 2016 la Dirección General de Comunicación Social, difundió 4 cuatro campañas con alcance nacional a través de tiempos comerciales y 1 campaña más difundida a través de tiempos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha llevado a cabo la difusión a través de screesavers en los equipos de cómputo de la Secretaría de Salud, sobre mejores prácticas en el uso de automóvil que conlleven a su optimización y ahorro en el consumo de combustibles, tales como planeación de rutas, mantenimiento vehicular, presión de neumáticos, etc. Asimismo, se emitió circular para solicitar se lleven a cabo acciones para el ahorro de combustible y con ello el uso de vehículos. El ahorro de combustible generado en el año 2015 fue de \$2,620 338.13 y en el año 2016 fue de \$2, 448 696.42 por lo tanto hubo un ahorro de \$171, 641.71 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Proyecto Integral para la construcción del Nuevo Hospital General de 120 camas de Acapulco: Se colocaron paneles fotovoltaicos para generar energía en el área de exteriores. Se construyó cisterna con sistema de tratamiento de agua para su re uso. Colocación de luminarias en exteriores con paneles solares de autogeneración. Se construyó cuartos de RPBI y de basura Municipal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La dirección de coordinación y contratos actualizó la información de los inmuebles de propiedad federal, en el sistema de inventario PIFP con la información que obra en sus expedientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el periodo se registró la no duplicidad de funciones mediante el análisis del formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades" del 100% de las estructuras de las unidades administrativas de nivel central de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el periodo se valoraron los puestos de estructura de cada una de las unidades administrativas de nivel central derivado de la publicación del manual de percepciones de los servidores públicos el 31 de mayo de 2016 y se elaboraron y registraron ante la Secretaría de la Función Pública el total de las estructuras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A través del análisis del formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" del 100% de las estructuras de las unidades administrativas de nivel central de la Secretaría de Salud, se determinó la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo de 2016 creció en un 28.26% con respecto al recurso ejercido en 2015. Lo anterior, debido a que en el ejercicio 2016 se llevaron a cabo diversos estudios de investigación como es el caso de la Unidad de Análisis Económico. La Dirección General de Epidemiología y la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Asimismo considerando como línea base el año 2012 se tiene una reducción del gasto de operación administrativo del 10.64%. Cabe señalar que este indicador considera a las unidades centrales como a los órganos desconcentrados, debido a que durante el ejercicio por concepto de pago de servicios consolidados los órganos desconcentrados transfieren recursos a las DGRMySG y DGTI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos convenciones y gasto de representación en las unidades centrales de la Secretaría de Salud, se redujo en un 21.7% con respecto al presupuesto originalmente programado, por lo cual se cumplió con el compromiso establecido en las bases de colaboración.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el 4o trimestre, se envió por correo electrónico, a los participantes en el ejercicio de Participación Ciudadana de la UCVPS, la invitación y el link para responder la encuesta de mejora y se envió a la Secretaría de la Función Pública, correo electrónico con la evidencia documental de dicha invitación a participar en encuesta. Avance: 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante 2016 se envió a la Secretaría de la Función Pública el cumplimiento de las acciones establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 siguientes: acción 1 "Identificación de necesidades de información socialmente útil por parte de la población", acción 2 "Analizar y seleccionar temas conforme a dichas necesidades de información", el 15 de Abril, los formatos del Anexo 3 "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección Transparencia de los portales institucionales de internet", el 13 de Mayo, los formatos del Anexo 4 "Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados", el 17 de Junio las evidencias de la homologación de la sección de transparencia de los portales institucionales de internet y el 14 de Octubre, acción 7 "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados"
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 7 de Julio, se concentró, revisó y envió a la Secretaría de la Función Pública, los formatos y evidencias relacionadas al cumplimiento de la acción 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados" de la Secretaría de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales sectorizadas a la misma.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 7 de Julio, se concentró, revisó y envió a la Secretaría de la Función Pública, los formatos y evidencias relacionadas al cumplimiento de la acción 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población" en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre las actualizaciones de la sección de Transparencia y sus apartados de los portales institucionales y el 18 de Noviembre, acción 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se comunica que la información está disponible en los siguientes documento: - Informe de logros 2015 del Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA 2018): http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/60242/Logros_2015_PROSESA_0316.pdf - Nota descriptiva de avances del PROSESA 2013 - 2018 http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/60142/AVANCES_PROSESA_0316.pdf - Cuadro estadístico de avances del PROSESA 2013 - 2018 (actualizado a septiembre de 2016): http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/141108/Cuadro_Nacional_PROSESA_15_Sep_2016_Pre.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se reporta, respecto a los ASM-4to. trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, la cual se podrá consultar a partir del mes de enero de 2017 en la siguiente liga electrónica: http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública (SFP), conforme a los resultados del evento de la Segunda Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 12 de septiembre 2016 con la SFP, de acuerdo a la temporalidad pactada en la Matriz Integración 09092016 de evento antes mencionado, donde se pueden identificar PROGRAMAS COMPROMETIDOS PARA INTEGRAR EN EL SIIPP-G 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública (SFP), conforme a los resultados del evento de la Segunda Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 12 de septiembre 2016 con la SFP, de acuerdo a la temporalidad pactada en la Matriz Integración 09092016 de evento antes mencionado, donde se pueden identificar PROGRAMAS COMPROMETIDOS PARA INTEGRAR EN EL SIIPP-G 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron y cerraron los proyectos de mejora: optimización de los procesos: 1. Emisión de certificados de necesidad de equipo médico / Dictamen de validación de equipo médico y gestión de guías de práctica clínica con 3 procesos optimizados. 2. Optimización del sistema de información para la administración del fondo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas con 6 procesos optimizados.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizaron transferencias de recursos a través de 351 cuentas por liquidar certificadas por un monto de \$1,040,619,345.00 de manera oportuna, ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) de acuerdo a los programas que tienen bajo su responsabilidad la Unidades Centrales.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyeron y cerraron los proyectos de mejora: optimización de los procesos: 1. Emisión de certificados de necesidad de equipo médico / Dictamen de validación de equipo médico y gestión de guías de práctica clínica con 3 procesos estandarizados. 2. Optimización del sistema de información para la administración del fondo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas con 6 procesos estandarizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con oficio SSFP/408/DGDHSPC/2246/2016 de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual notifican a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, que el convenio establecido con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y la Secretaría de Salud celebrado el 2 de mayo de 2011, que da registrado como parte de las acciones de cumplimiento en la estrategia 4.2 del objetivo 4 del PGCM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con oficio SSFP/408/DGDHSPC/2267/2016 de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual notifican a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, que el proyecto de convenio entre Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es procedente, el cual se establecerá en el primer trimestre del año 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las Unidades Centrales, Órganos Desconcentrado y Organismos Públicos Descentralizados los días 13 y 14 de diciembre de 2016, en las cuales se expusieron los requerimientos para dar inicio con el proceso de evaluación del desempeño 2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Debido a las mejoras realizadas a la plataforma de RHnet implementadas por la Secretaría de la Función Pública, el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC), se encuentra inhabilitado desde el pasado mes de agosto de 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizaron las acciones conforme a los compromisos establecidos en el Estudio de prospectiva de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Secretaría de Salud cuenta con una base sistematizada en la cual se lleva un registro de Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se reportó de manera correcta, completa y oportuna del periodo comprendido de octubre a diciembre de 2016, mediante el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Este compromiso se encuentra alineado al estudio de prospectiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Secretaría de Salud digitalizó los 5 trámites registrados ante la COFEMER durante 2014 a 2016
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el cuarto trimestre se crearon 60 nuevas cuentas de correo, así como 27 bajas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre se realizaron 3 dictámenes técnicos: 3 favorables y 0 improcedentes.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el año, se actualizó la Base de Datos en formato abierto de SICIENTAS. Se dio seguimiento y asesoría a las Unidades Administrativas Centrales y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud asesorándolos en la preparación y publicación de sus conjuntos de datos. Se tuvieron reuniones con Instituciones del Sector Salud para tratar el tema de Datos Abiertos como parte del seguimiento a los avances de la EDN. Se tuvieron 2 reuniones con Presidencia para resolver dudas acerca de la publicación y organización de Datos Abiertos. Durante el último trimestre, se actualizaron las siguientes bases de datos en formato abierto: -Egresos Hospitalarios 2015 -Nacimientos 2015 -Muerte Materna 2014 -Recursos en Salud 2015

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se indicó a la Unidad de Transparencia que no se iba a modificar la clasificación del expediente que se tiene clasificado en el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2016, asimismo se manifestó que no se iba a clasificar ningún otro expediente. (Se realizó mediante los oficios número APBP-DJPI-00124-2016, APBP-DJPI-03463-2016 y APBP-DJPI-07794-2016, de fecha 15 de enero, 24 de junio y 20 de diciembre de 2016 respectivamente)
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se difundió específicamente el 2o, 3er y 4o trimestre de manera electrónica el cartel de ¡Ayúdanos a reforzar la confianza y credibilidad en nuestro actuar gubernamental en nuestros ciudadanos! Se ha invitado de manera verbal a los servidores públicos responsables de contestar las solicitudes de información que realicen una búsqueda exhaustiva para disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se sensibilizó a los servidores públicos responsables de generar las respuestas a las solicitudes de información y como resultado de dicha sensibilización fue recabada la información de la solicitud de datos personales No. 1200100000217 del 21 de diciembre de 2016, con estricto apego al derecho de protección constitucional. (se contestó a la unidad de transparencia mediante oficio APBP-DJPI-07871-2016 del 22 de diciembre de 2016)
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se trabajó todo el año en la reducción de tiempos de respuesta a las solicitudes de información en lo posible dentro de los 6 días hábiles siguientes, lo anterior al requerir la información a las áreas internas de la APBP en un término de 3 días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó a las áreas cada trimestre de manera oficial y electrónica las modificaciones o actualizaciones, respecto a lo que les atañe del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la APBP, con la finalidad de que la información vertida en el mismo asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud promovió a todas las unidades administrativas de la Secretaría de Salud los cursos de Capacitación (presenciales y en línea) que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de los cuales en todo el año participaron servidores públicos adscritos a éste Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió cada trimestre de manera electrónica al personal adscrito a este Órgano Desconcentrado la información: "ABC de los datos personales", el cual contiene información relacionada con la protección de datos. En los requerimientos de información a las áreas internas de la APBP, Se continua con la implementación de la leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM acceso a la Información, se deberán señalar aquellas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior para recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se realizaron gestiones para la entrega de 16 cajas para baja definitiva por haber cumplido su vigencia documental al Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud. Se actualizó el responsable de Archivos de Trámite de este Órgano Desconcentrado. Se actualizó el inventario y la guía simple de este Órgano Desconcentrado.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De Enero a Diciembre de 2016 se llevaron a cabo las siguientes actividades: El 27 de mayo de 2016, asistieron al Centro de Documentación Institucional 03 Servidoras Públicas adscritas a este Órgano Desconcentrado, a una asesoría sobre las diferentes herramientas archivísticas. El 23 de junio de 2016, asistió una Servidora Pública al Curso-Taller sobre el manejo de las herramientas archivísticas impartido por el Centro de Documentación Institucional. Al interior de la Dependencia se llevó a cabo el día 29 de junio, reunión para aclarar dudas referentes a las herramientas archivísticas, con el fin de validar y completar la información al 31 de diciembre de 2015, entregada al Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud. Del 22 al 26 de agosto de 2016, se capacitó a 03 Servidoras Públicas en el curso "Organización de Archivos".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para dar a conocer los requisitos de denuncia al público externo, la información se encuentra publicada en la página de Internet de este Órgano Desconcentrado en el Banner "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", http://apbp.salud.gob.mx/descargas/pdf/Denuncias_Quejas.pdf . Se impartieron 4 cursos de capacitación a 30 servidores públicos, en materia de Ética y Conducta, en donde se dio a conocer el banner existente en la página de este Órgano Desconcentrado referente a Quejas y Denuncias en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este Órgano Desconcentrado durante el ejercicio 2016 se consolidó en los siguientes procedimientos: arrendamiento de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación del servicio de implementación y soporte técnico relacionados con las mismas, servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil, servicio de telecomunicaciones e internet, servicios integrales de infraestructura de cómputo; suministro de agua embotellada; servicio de vigilancia; adquisición de papelería y suministros de oficina; así como, mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular. Se llevó a cabo una Licitación Pública para la adquisición de Sillas de Ruedas para Parálisis Cerebral Infantil, obteniendo un ahorro del 19%. Se realizó una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para la adquisición de uniformes para el personal de base de este Órgano Desconcentrado, obteniendo un ahorro del 9.97%.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio se llevó a cabo la Licitación Pública para la adquisición de Sillas de Ruedas para Parálisis Cerebral Infantil, obteniendo un ahorro del 19%. Se realizó Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para la adquisición de Uniformes, para personal de base de este Órgano Desconcentrado.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los 39 contratos que la APBP celebró durante el ejercicio 2016, se incluye una cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se llevaron a cabo acciones para la validación del trámite comprometido a fin de llegar a Estado 4 de digitalización ED4, con clave APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio se realizaron las siguientes acciones: El 14 de septiembre de 2016, se entregó el MOE 2016 de la APBP, a la DGPOP, para esperar validación de COMERI. El 16 de diciembre de 2016, fue aprobado por COMERI el MOE 2016 de la APBP. Se está trabajando con las correcciones sugeridas por la DGPOP al Manual de Procedimientos 2016 de la APBP. Con oficios números APBP-DG-7223-2016 y APBP-DG-7224-2016, se informó a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, que los integrantes del Consejo Interno de la APBP, autorizaron las Reglas Internas de Operación del Consejo Interno de la APBP, y opinaron favorablemente la modificación al Acuerdo por el que se regula la integración y el funcionamiento del Consejo Interno de la APBP, y se solicitó a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y DH, su intervención para la aprobación correspondiente por el COMERI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016, no se ejercieron recursos del presupuesto original asignado en la impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016 la APBP recibió diversas solicitudes de ayudas a través de conferencias remotas por internet y medios digitales de algunos Estados de la República, de las cuales en coordinación con las Beneficencias Públicas Estatales, se gestionaron y enviaron las ayudas en especie, lo cual ayudó al ahorro de viáticos y pasajes, debido a que las entregas a las personas físicas fueron otorgadas por las Beneficencias Públicas de los Estados. Derivado de lo anterior, se tuvo una reducción de recursos en las partidas 37501,37504 y 37602 del 58% con respecto al presupuesto asignado de origen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2016, no se realizó gasto en la partida de comunicación social, debido a que no se cuenta con recursos asignados en el PEF del Órgano Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio, el área de servicios generales, traza rutas de entrega de oficios, para eficientar el uso de los vehículos cuidando que la entrega de la información sea eficiente y oportuna, así como también en caso de traslado de personal se organiza la logística para no utilizar más de un vehículo al mismo destino. Este Órgano Desconcentrado se adhirió al contrato marco suscrito por la DGRMy SG cumpliendo medidas de austeridad. Por lo que, de conformidad con los recursos presupuestados para el consumo de gasolina del parque vehicular se tuvo un ahorro en comparación con el ejercicio anterior del 13 % en razón con el presupuesto ejercido al 31 de diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este órgano desconcentrado durante el ejercicio 2016 no llevó a cabo contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio 2016 este Órgano Desconcentrado dio cumplimiento al Decreto que establece las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los recursos públicos y a las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público así como la Modernización de la Administración Pública Federal, este indicador es reportado por la coordinación sectorial, debido a que se transfirieron recursos a la DGRMySG y DGTI para el pago de servicios consolidados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De los recursos originalmente asignados en la partida de viáticos para el ejercicio 2016, se tuvo un ejercicio del gasto menor, en razón con el presupuesto original asignado, la variación del ahorro se verá reflejada en las partidas 37501,37504, 37602, las cuales tuvieron una reducción del 58% con respecto al presupuesto asignado de origen. El gasto fue racionalizado en las comisiones oficiales para la entrega de apoyos, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La APBP llevo a cabo su EPC, con el tema: Trámites y Servicios de Alto Impacto a Cargo de la Institución, exponiendo los trámites sustantivos de este órgano desconcentrado, a través de dos sesiones, la primera abordó el trámite de: Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por OSC'S a Proyectos de Coinversión y en la segunda el de: Apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social. En total se contó con la presencia de 46 actores sociales, se recibieron 5 propuestas en la primera sesión y ninguna en la segunda ya que los asistentes se enfocaron en hablar del beneficio obtenido. Se dieron respuestas a las propuestas presentadas por los actores sociales, así como también se dio seguimiento al EPC 2015. Se cargó la información en el portal oficial: http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/trans_ciudadana12016.html ; Los actores sociales elaboraron encuesta en http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos .
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de noviembre 2015, se consultaron a organizaciones de la sociedad civil y a ciudadanos solicitantes de ayuda, mediante ejercicios de participación ciudadana para obtener las necesidades de información de este órgano desconcentrado. Se determinaron los temas a trabajar que son: Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil, apoyos otorgados y su difusión, vinculación entre las osc's, personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social y recursos asignados a la APBP en el PEF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se establecieron los indicadores para obtener los objetivos de la difusión de los temas propuestos derivados de la detección de las necesidades de información. Se realizó la evaluación de los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se llevó a cabo la Convocatoria Pública Anual dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil sin Fines de Lucro así como capacitaciones para subir su proyecto a la plataforma informática. Se realizaron publicaciones en redes sociales (twitter, Facebook) invitando a conocer a los ciudadanos nuestra página institucional se publicó en las mismas redes acerca del impacto a beneficiarios de los diferentes programas en acción. Se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana presencial con organizaciones de la sociedad civil y personas físicas y derivado del mismo, posteriormente se realizó una Reunión de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil en donde hubo interacción entre ellas e intercambio de Información. Se analizó y difundió el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados en la página institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al 4° trimestre, respecto a los ASM- del ejercicio 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se elaboró y envió al OIC, programa de trabajo para establecer convenios de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos, para dar cumplimiento al compromiso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró y envió al OIC, programa de trabajo para establecer convenios de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos, para dar cumplimiento al compromiso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este Órgano Desconcentrado realizó la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2015, en el periodo establecido en la normatividad vigente, realizando la evaluación de 19 servidores públicos de carrera, de los cuales, 13 continúan activos y 6 causaron baja por renuncia. Mediante el oficio número APBP-DAF-01603-2016 de fecha 28 de marzo del 2016, se enviaron los 19 formatos de la Evaluación de Desempeño firmados en original a la Dirección General Adjunta de Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, para registro en la Secretaría de la Función Pública. Con oficio número APBP-DAF-5327-2016, de fecha 01 de septiembre de 2016, se enviaron validadas las Metas Individuales 2016 de los Servidores Públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El 25 de enero 2016 se concluyó con los reportes correspondientes a noviembre y diciembre de 2015 en el sistema Midespc.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se instaló la Comisión Mixta de Capacitación 2016, se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2016, correspondiente al Tercer Trimestre.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Órgano Desconcentrado apoya el Registro Único de Servidores Públicos alineado a las plazas que se ocupan, dicha información es reportada de manera correcta, completa y oportuna; de este modo se monitorea la ocupación de plazas en este Órgano Desconcentrado.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con oficio número APBP-DAF-3367-2016 se entregó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". Se realizaron actividades para el análisis de las actividades paralelas para la reducción de tiempos en el proyecto optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP. Se realizaron las actividades de análisis para el desarrollo del mapa de cadena de valor de cada uno de los procesos sustantivos. Se realizaron las actividades para la identificación, análisis y eliminación de los cuellos de botella de los procesos sustantivos con lo que se actualizó el Mapa de Cadena de Valor y el Diagrama Deber Ser. Todas las actividades se registraron en el SIPMG durante el año 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se validó el trámite comprometido a llegar a Estado 4 de digitalización ED4, con clave APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó el desarrollo de un módulo para el control de inventarios de entradas y salidas de las ayudas a personas físicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este Órgano Desconcentrado se consolidó en los siguientes procedimientos: arrendamiento de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación del servicio de implementación y soporte técnico relacionados con las mismas, servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil, servicio de telecomunicaciones e internet, servicios integrales de infraestructura de cómputo, y se envió información para el proyecto del servicio de videograbación con proveedores, para realizar el primer estudio de mercado.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se envió oficio número APBP-DAF-1669-2016, de fecha 30 de marzo del 2016, designando al nuevo administrador de datos abiertos. Con oficio número APBP-SA-1670-2016, de fecha 30 de marzo del 2016, se solicitó a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, el llenado de la plantilla de inventario institucional de datos abiertos. Se agendó reunión para el jueves 7 de abril del 2016, para revisar inventario institucional de datos abiertos. Se publicó el inventario general de datos abiertos y el plan de apertura de este Órgano Descentrado. Se publicaron los dos conjuntos de datos abiertos presentados en el Plan de Apertura (1.- Montos otorgados en proyectos de coinversión a organizaciones de la sociedad civil, 2.- Monto equivalente de apoyos en especie a personas físicas por localidad).

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante enero - diciembre de 2016, no se realizó ninguna clasificación de información como reservada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó el recordatorio por medio de correos electrónicos al personal del Centro para la búsqueda exhaustiva de la información para disminuir las peticiones al Comité de Información de declaración de inexistencia. Acompañado de las solicitudes que son turnadas a cada área.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, informa que no hay ningún Sistema de Datos Personales que actualizar en el periodo solicitado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A través del correo institucional se enviaron las solicitudes de información, se realizó recordatorios a las áreas de este Centro precisando lo siguiente: que tienen 3 días a partir de la recepción del correo para dar respuesta a cada una de ellas. Durante el periodo de enero - diciembre 2016, este Centro Nacional recibió un total de 611 solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizó la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). En cuanto a la verificación de los resultados semestrales de la evaluación del POT, este Centro Nacional no ha recibido desde abril ninguna evaluación del Portal de Obligaciones (POT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Por parte del CNEGSR acudió una persona al curso: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tuvo verificativo el viernes 04 de noviembre de 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se trabajó con las áreas en la elaboración de los inventarios documentales para transferencia y baja, así como en la elaboración de expedientes de archivo y su correcta integración. Se trabajó con la Dirección General de Salud Reproductiva y la Coordinación Administrativa en el espurgo de documentación y la integración de cajas para transferir al archivo de concentración así como para dar de baja documentación de comprobación administrativa inmediata. Se acudió a cita en el Centro de Documentación Institucional y se autorizó la transferencia de documentación. Se expidieron y entregaron los oficios solicitando la transferencia y baja documental. Se recibió oficio autorizando la transferencia de 18 cajas de documentación administrativa de comprobación inmediata y la destrucción de 6 cajas de documento de apoyo informático. Se actualizó el inventario de archivos y la guía simple al 31 de diciembre de 2016
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se proporcionó capacitación a personal del Centro a solicitud de las áreas. Se acudió a capacitación al Archivo General de la Nación y al CDI de DGTI. Se invitó a las áreas para los cursos de archivo impartidos por DGTI. Se promocionaron los cursos en línea. Se participó en las dos sesiones del COTCAEF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas por el CNEGSR, se señala el derecho que tienen los licitantes que sientan afectada su esfera jurídica para interponer los recursos que pone a su alcance la LAASSP, así como los mecanismos para su ejercicio, indicando las autoridades responsables de tramitarlos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro Nacional, solicita y participa en los procedimientos de contratación consolidados que lleva a cabo la Secretaría de Salud de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El Centro Nacional, para los procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas que lleva a cabo, utiliza invariablemente el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los modelos de contrato utilizados por el CNEGSR, son los que autoriza y emite la CGAJDH, en ese tenor para el ejercicio fiscal 2016, se contempla la conciliación en el formato autorizado, por lo que este Centro ya ha suscrito contratos que contienen los requisitos y descripción del procedimiento en cita.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con oficio No. CNEGSR-CA-7737-2016 de fecha 27 de septiembre se envió la normatividad vigente, (Manuales de Organización y Procedimientos del Centro Nacional de Equidad Género y Salud Reproductiva
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio CNEGSR-DG-5147-2016 de fecha 28 de junio se enviaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto relacionado con la impresión de material informativo fue orientado al fortalecimiento y apoyo, de actividades del Programa de Salud Materna, Sexual y Reproductiva (P020), mediante la impresión de material diverso derivado de la operación de este programa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo que se reporta no se realizó ninguna videoconferencia, por parte del CNEGSR, adicionalmente se informa que la DGTI el día 28 de Septiembre de 2016 comunicó de manera general a toda la Secretaría de Salud los alcances del equipo de videoconferencias, permitiendo al exponente ser visto y escuchado por un auditorio en tiempo real, desde el lugar en donde se encuentren, al mismo tiempo se puede verificar que todos los usuarios tengan acceso, es importante resaltar que cuando se llevan a cabo este tipo de eventos deben registrarse: el tema, cuantos funcionarios participan y el número de usuarios al que se alcanzó.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto relacionado a los conceptos de gasto de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, fue transferido a la Dirección General de Comunicación Social el 9 de febrero de 2016, de igual manera el concepto de información en medios masivos derivada de la operación, presentó una reducción de \$ 629,223.00, lo que deriva en un impacto real del 96.67% del total asignado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La logística para la utilización del parque vehicular en esta Unidad Administrativa, permite hacer uso colectivo de los mismos para las salidas y visitas de supervisión programadas, cuidando de esta manera tener ahorros en costos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio CNEGSR-DG-5147-2016 de fecha 28 de junio se enviaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio CNEGSR-DG-5147-2016 de fecha 28 de junio se enviaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio CNEGSR-DG-5147-2016 de fecha 28 de junio se enviaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-01 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De acuerdo a los datos proporcionados por el INEGI sobre los cálculos del Índice Nacional de Precios al Consumidor, se tuvo una inflación 4.36% mayor en el mes de diciembre de 2016, respecto al mismo periodo de 2015, determinado mediante un deflactor simple inflacionario, esta medición refleja un incremento en el presupuesto ejercido del 9.7%, que en términos nominales suma un total de \$ 236,835,173.16 más que el presupuesto erogado en el ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto para el concepto de Servicios de Traslado, viáticos, convenciones y gastos de representación, tuvo una asignación mayor respecto al proyecto de presupuesto enviado para el ejercicio 2016, sin embargo fue aplicada una reducción de recursos durante el ejercicio 2016, de 24.9%, producto de medidas de austeridad y control presupuestal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2015, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: "Aseguramiento de Calidad en la Detección de Cáncer de Mama por Mastografía" 2. Invitación a los actores sociales 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet: http://bit.ly/29t8afR 4.- Publicación de las respuestas a las propuestas ciudadanas http://bit.ly/29t8afR 5.- Envío de la invitación a los actores sociales para participar en la encuesta de mejora. Anexo 1 Avance: 80%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-3er trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Con base en las atribuciones indicadas en el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional tiene un carácter totalmente normativo, por lo que no cuenta con un padrón de beneficiarios, sin embargo se tiene un control de transferencias a las 32 entidades federativas, ministrando recursos mediante el mecanismo de Acuerdos para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE).
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con base en las atribuciones indicadas en el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional tiene un carácter totalmente normativo, por lo que no cuenta con un padrón de beneficiarios, sin embargo se tiene un control de transferencias a las 32 entidades federativas, ministrando recursos mediante el mecanismo de Acuerdos para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Desde 2014 a 2016 se realizaron actividades correspondientes a la planeación y organización del proyecto de mejora, se capturaron las actividades trimestrales, se revisaron los contenidos temáticos, se realizaron las gestiones correspondientes para la conversión de dicho contenidos en versión electrónica y, finalmente, se colocaron en la plataforma del CNEGSR para su aplicación en fase de piloto. Al cierre de 2016 se lograron capacitar 46 personas, entre personal de salud estatal y federal.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizó la transferencia electrónica de recursos por un total de \$ 1,302,368,636.74, convenidos en los Acuerdos para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE) para el ejercicio 2016, relacionados a los programas de Salud Materna Sexual y Reproductiva (P020) y del Seguro Médico Siglo XXI (S201), de conformidad con los calendarios establecidos y dentro de las especificaciones planteadas en dichos convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con los acuses electrónicos de la información registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Acta del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 11 de abril de 2016. Pantallas de Validación del Sistema Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC). Pantallas de Validación del Sistema Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC) y Oficios mediante los cuales se informa al Órgano Desconcentrado de aquellos indicadores con cumplimiento menor del 95.0%.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se establecieron las metas colectivas y cada servidor público de carrera estableció sus metas individuales para la evaluación del desempeño del Ejercicio 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se envió el estudio de prospectiva para su revisión y modificaciones aplicables.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan los proyectos para los trámites ante la DGRH, como altas y bajas de personal de MM y Base y CF, licencias con goce de sueldo, sin goce de sueldo, cancelaciones de pago, promociones escalonarias, premios por productividad, con una frecuencia mensual, trimestral y anual, de antigüedad, etc. La información relativa a la ocupación de las plazas de la Plantilla Autorizada es registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el mes de marzo se publicó la información correspondiente a los grupos de datos de Cáncer de Mama y Cáncer Cervico Uterino con el periodo de 2013 a 2015.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el 2016, no se clasificaron ni desclasificaron expedientes, misma información fue reportada a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud con oficio CENETEC-SA-474-2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El área responsable de atender en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso a la Información por parte del INAI, realizó la búsqueda exhaustiva de la información, con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la declaración de no existencia de información, así como también el uso de prorrogas en los tiempos de atención.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2016, este Centro Nacional no cuenta con Sistema de datos personales, mismo que fue reportado con oficio CENETEC-SA-593-2016 a la Unidad de Transparencia de la SSA.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016, este Centro Nacional atendió en total 152 solicitudes del INAI en tiempo y forma realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procuró su pronta respuesta, dentro del reporte se indica el concentrado de tiempos de solución a los mismos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2016, se reportaron acciones de actualización a la Unidad de Transparencia para los temas: - POT, de las cuales se realizaron 4 procesos de actualización de manera trimestral. SIPOT, del cual se realizó la carga del tercer trimestre del año debido al comienzo del proyecto del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud asistió al taller de Seguimiento en Materia de Capacitación de la Red por una cultura de Transparencia en el ámbito federal efectuado el 31 de agosto de 2016 en las instalaciones del INAI
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Este Centro Nacional, durante el año 2016, continuo con el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al cierre del cuarto trimestre de 2016, este Centro Nacional ha registrado en el portal de expedientes electrónicos oficial de la Secretaría de Salud, 1630 expedientes, mismos que han sido reportados al Centro de Documentación Institucional.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al cierre del cuarto trimestre de 2016, este Centro Nacional da continuidad a los trabajos en materia de expedientes electrónicos así como el ordenamiento físico de archivo de trámite, en atención particular al oficio DGTI-CDI-368-12-2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las adjudicaciones que realizó este Centro Nacional durante el cuarto trimestre del año 2016 se incluyeron el apartado informativo sobre la presentación de inconformidades y mecanismos para su denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En cumplimiento a los POBALINES de la Secretaría de Salud, este Centro Nacional durante el cuarto trimestre del presente año, continúa con la adhesión a los contratos consolidados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se registraron procedimientos de Licitación Pública Nacional en el Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos pactados por este Centro Nacional se incluyó la cláusula "solución de controversias" que indican el procedimiento en caso de desavenencia.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio CENETEC/SA/554/2016 de fecha 4 de agosto de 2016, se envió al COMERI el Manual de Organización Específico 2016 con la estructura orgánica autorizada, de igual forma este Centro Nacional dio inicio a la actualización del Manual de Procedimiento cuyo oficio fue enviado al comité de mejora regulatoria interna con oficio CENETEC-SA-848-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el segundo trimestre se actualizaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" dichos formatos se enviaron mediante oficio CENETEC/DG/45/2016 de fecha 21 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre de 2016, este OD no ejerció recursos en la partida 33604.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las áreas sustantivas incluyendo la Dirección General realizan Videoconferencias para llevar a cabo reuniones de trabajo y capacitación, es por ello que se elaboró un formato de seguimiento, donde los servidores públicos podrán llevar un control de las videoconferencias que se realicen, cabe mencionar que al corte del cuarto trimestre de 2016 no se han registrado videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este OD no ha realizado gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el cuarto trimestre del 2016, se realizó continuo la entrega de correspondencia oficial local con la implementación a manera de referencia de un concentrado de los documentos, clasificándolos por su ubicación y prioridad, eficientando el uso racional del vehículo oficial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el segundo trimestre se actualizaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDD/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" dichos formatos se enviaron mediante oficio CENETEC/DG/45/2016 de fecha 21 de junio de 2016, en dicha actualización se constata que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el segundo trimestre se actualizaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDD/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" dichos formatos se enviaron mediante oficio CENETEC/DG/45/2016 de fecha 21 de junio de 2016, donde se justifica la existencia de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En apego a las medidas de austeridad presupuestal, este Centro Nacional al cuarto trimestre de 2016 no realizó contratación alguna de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el segundo trimestre se actualizaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDD/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" dichos formatos se enviaron mediante oficio CENETEC/DG/45/2016 de fecha 21 de junio de 2016, donde se justifica la existencia de mandos medios y superiores, así como la inexistencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Este Centro Nacional tuvo ampliación y/o reducción del presupuesto original anual 2016 con respecto al modificado anual 2016 correspondiente a la integración de las partidas 37504 con una ampliación de 20.43% y la 37104, 37106, 37602 Y 38301 con una reducción de 37.77%, 93.90%, 74.97% Y 2.11% respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2016 se realizaron las siguientes actividades de la Guía de Transparencia Focalizada: - Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. - Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas. - Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección "Transparencia" de los portales institucionales de internet. - Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el 2016 se realizaron las siguientes actividades de la Guía de Transparencia Focalizada: - Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el 2016 se realizaron las siguientes actividades de la Guía de Transparencia Focalizada: - Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. - Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados. - Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre del 2016, el CENETEC realizó los trabajos de planeación de dos propuestas de Proyecto de Mejora para el periodo 2016-2018, con apoyo de la DGTI y la Dirección de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, ambos proyectos se registrarán en el SIPMG de la SFP.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el cuarto trimestre el CENETEC puso a consideración del Órgano Interno de Control y la Secretaría de la Función Pública el convenio de colaboración suscrito entre este Centro nacional y el Colegio de México para su validación y aprobación por parte de la institución fiscalizadora.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el cuarto trimestre de 2016 el CENETEC envió al Órgano Interno de Control el plan de trabajo para el desarrollo de competencias y/o capacidades de este Centro Nacional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este Centro Nacional, ratificó y rectificó las metas individuales 2016 de los servidores públicos obligados mediante oficio CENETEC/SA/634/2016, de fecha 14 de septiembre del año en curso, para la realización de una eficiente evaluación que se llevará a cabo en el 2017 durante los meses de enero y febrero.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Este Centro Nacional se encuentra trabajando con el estudio de prospectiva en apego a la guía emitida por la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de estudios de prospectiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Centro Nacional, ha dado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por un lado en la suspensión de los Sistemas Informáticos Rh net, Trabajan del 3 al 30 de junio de 2016 y a la publicación del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el pasado 31 de mayo de 2016, lo cual ha originado que desde el 3 de junio al 30 de septiembre del año en curso no se han realizado la carga de información en el sistema informático RH-net de los movimientos del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el cuarto trimestre el CENETEC, realizó la actualización de los manuales de procedimientos y se envió al COMERI el 16 de diciembre de 2016 mediante el oficio CENETEC/SA/848/2016 para su revisión y registro correspondiente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Este Centro Nacional, se encuentra adherido al proyecto denominado "Sistema de Administración de Correspondencia" (SAC) para el registro de la documentación que se recibe y envía, en este 2016 al cierre del cuarto trimestre, el sistema se encuentra actualizado con la última documentación generada y recibida en sistema.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este Centro Nacional se encuentra en adherido a las contrataciones consolidadas de los servicios de TIC's: - Arrendamiento de equipo de cómputo. - Arrendamiento de equipos de regulación de energía (No breaks). - Reproducción de Documentos (impresión, fotocopiado y escaneo). - Servicio de Red, voz y datos. - Servicio de Telefonía local, celular, nacional e internacional. - Servicio de Telefonía Celular (nivel directivo).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Este Centro Nacional recabó información correspondiente para datos abiertos, misma que se encuentra en proceso de validación y vo.bo. Para publicación.

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	No se desclasificaron expedientes durante el período de Enero a diciembre de 2016, toda vez que persisten las condiciones consideradas en el artículo 97 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que el único expediente continúe en su calidad de reservado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Gracias a la participación en la búsqueda y formulación de respuesta en forma directa de las áreas responsables de generar la información, solo se declararon dos inexistencias
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informó a la Unidad de Transparencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos que este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, no cuenta con Sistemas de datos personales (SDP).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante memorándum se difundió al personal las ligas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las solicitudes de información se turnan a cada área responsable.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, realiza trimestralmente y de acuerdo a lo programado por el INAI la actualización del Portal de Obligación de Transparencia (POT). La información se migro al Sistema de portal de Transparencia (SIPOT)
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Personal adscrito al CNTS fue capacitado sobre la Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Personal adscrito al CNTS fue capacitado sobre la Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante el oficio No. CNTS-JRHMF-2192-2016 de fecha 07 de diciembre de 2016, nuevamente se solicitó a los titulares de las diferentes áreas de este CNTS, la designación de dos servidores públicos para llevar a cabo la depuración del archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante el oficio No. CNTS-JRHMF-2192-2016 de fecha 07 de diciembre de 2016, nuevamente se solicitó a los titulares de las diferentes áreas de este CNTS, la designación de dos servidores públicos para llevar a cabo la depuración del archivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo tres procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas para: 1. Servicio de Mantenimiento correctivo a las unidades manejadoras del aire 2016. 2. Servicio de Mantenimiento Correctivo al equipo de laboratorio 2016. 3. Servicio de Mantenimiento correctivo a la red fría 2016. 4. Servicio de Mantenimiento Correctivo a la subestación eléctrica planta de emergencia y unidades del sistema hidráulico 2016
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las licitaciones consolidadas que se resolvieron favorablemente se efectuaron mediante el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea en la celebración de contratos incluye cláusula de conciliación prevista en el artículo 37 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los correlativos de su reglamento para estar en posibilidad de solventar las desavenencias que surjan.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el periodo se concluyó con el compromiso de digitalización del trámite CNTS-01-003-A, mismo que se encuentra publicado y a disposición de los usuarios en el portal http://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-mensual-de-la-disposicion-de-sangre-y-componentes-sanguineos-que-realizan-los-bancos-de-sangre/CNTS2002 . El trabajo se realizó con el apoyo de la DGTI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Después del análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se determinó que no es necesario llevar a cabo ajustes a su estructura orgánica, situación que se evidencia con la información enviada a DGPOP mediante oficio CNTS-CA-1052-2016 de fecha 23 de junio de 2016 en donde se puede observar que la estructura del CNTS, así como su marco normativo, las atribuciones y obligaciones que del emanan no han tenido cambios hasta el cuarto trimestre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Después del análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se determinó que no es necesario llevar a cabo ajustes a su estructura orgánica, situación que se evidencia con la información enviada a DGPOP mediante oficio CNTS-CA-1052-2016 de fecha 23 de junio de 2016 en donde se puede observar que la estructura del CNTS, así como su marco normativo, las atribuciones y obligaciones que del emanan no han tenido cambios hasta el cuarto trimestre del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizó radiodifusión de la campaña " DONA SANGRE, REGALA VIDA". con grupo IMER n. oficio SNM/DGNC72064/16
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea cuenta con un programa permanente de asignación de vehículos para la distribución de la correspondencia y productos sanguíneos en función a rutas previamente establecidas a fin de obtener ahorros en costos de traslado y optimización del recurso humano involucrado, habiéndose obtenido al cuarto trimestre un ahorro de \$41 000.00 que equivale a un 12.6 %
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizado el RUSP al trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Después del análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se determinó que no es necesario llevar a cabo ajustes a su estructura orgánica, situación que se evidencia con la información enviada a DGPOP mediante oficio CNTS-CA-1052-2016 de fecha 23 de junio de 2016 en donde se puede observar que la estructura del CNTS, así como su marco normativo, las atribuciones y obligaciones que de él emanan no han tenido cambios hasta el cuarto trimestre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Después del análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se determinó que no es necesario llevar a cabo ajustes a su estructura orgánica, situación que se evidencia con la información enviada a DGPOP mediante oficio CNTS-CA-1052-2016 de fecha 23 de junio de 2016 en donde se puede observar que la estructura del CNTS, así como su marco normativo, las atribuciones y obligaciones que de él emanan no han tenido cambios hasta el cuarto trimestre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el cuarto trimestre de 2016 no se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales por honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Después del análisis de las atribuciones conferidas a este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se determinó que no es necesario llevar a cabo ajustes a su estructura orgánica, situación que se evidencia con la información enviada a DGPOP mediante oficio CNTS-CA-1052-2016 de fecha 23 de junio de 2016 en donde se puede observar que la estructura del CNTS, así como su marco normativo, las atribuciones y obligaciones que de él emanan no han tenido cambios hasta el cuarto trimestre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto original en la partida 38301 (Congresos y Convenciones) al cierre del segundo trimestre del año 2016 sufrió una variación del 22.1% menor con respecto al presupuesto autorizado, quedando un presupuesto modificado de \$165,000.00 monto que fue ejercido al cierre del mismo periodo, esta variación equivale a \$46,764.00 mismos que fueron puestos a disposición de DGPOP en apego a la Circular SAF-004-2016 en donde se comunican los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2015, a través de las siguientes acciones: *7.1 Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015. Se actualizó información. Período a reportar julio a noviembre (30 de noviembre). * Actividad A4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora. Se envió un correo electrónico a cada actor social invitándole a verificar las respuestas de las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora (30 de noviembre).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se homologó la página de la sección denominada transparencia. Se identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada, considerando las solicitudes de acceso a la información. Se analizaron y seleccionaron las necesidades de información. Se construyó un nuevo tema con información socialmente útil. Se valuó la calidad de los temas y se difundió a la audiencia la información. Se incentivó el uso de los temas y su efecto. Se difundió el efecto y beneficio de la información útil. Se dio cumplimiento a las actividades de la guía de transparencia focalizada 2016
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundieron los temas identificados como información socialmente útil o focalizada, mediante folletos, campañas de donación, página web, pláticas a mujeres embarazadas, ejercicio de participación ciudadana y los exámenes de idoneidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se distribuyeron folletos, campañas de donación, página web, pláticas a mujeres embarazadas, ejercicio de participación ciudadana y los exámenes de idoneidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to- trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se formuló un proyecto de mejora y se desarrolló el plan de trabajo del mismo, se continúa dando seguimiento a los avances.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se está en espera de la respuesta por parte de la SFP, de la validación de los convenios de colaboración con el Institute für Transplantation diagnostics und ZellTherapeutika (ITZ), los cuales se enviaron mediante oficio CNTS-CA-1641-2016 de fecha 28 de septiembre de 2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está revisando la metodología para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias / Capacidades Profesionales, la cual fue proporcionada por el OIC, y de esta forma estar en posibilidad de llevar a cabo las acciones correspondientes a esta línea de acción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se está en espera de la respuesta por parte de la SFP, de la validación de los convenios de colaboración con el Institute für Transplantationdiagnostics und ZellTherapeutika (ITZ), los cuales se enviaron mediante oficio CNTS-CA-1641-2016
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante reunión de trabajo del día 13 de diciembre de 2016, convocada por la DGAASPCC, se dio a conocer el método y procedimiento de la Evaluación del Desempeño Anual 2016
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se da seguimiento a las observaciones del OIC, de aquellos indicadores con cumplimiento menor del 95%
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se da seguimiento a lo comprometido en el estudio de prospectiva. Como parte de la difusión para promover la medicina transfusional, se llevó a cabo el VI Simposio Internacional de Banco de Sangre y Cordón Umbilical y Medicina Regenerativa, y Examen de Idoneidad para Médicos Responsables de Banco de Sangre
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa con la revisión periódica de la información que se envía al RUSP. Se cuenta con el acuse de envío de la información básica con estatus de aceptado de los meses de octubre y noviembre.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante oficio CNTS-CA-1848-2016, se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el ESCENARIO de la estructura, para la autorización correspondiente
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con respecto al programa informático para la captura del informe mensual de ingresos y egresos de sangre y componentes sanguíneos se indica que se solicitó el estatus a la DGTI con el oficio CNTS-DG-1659-2016, al respecto contestaron que continua en espera de la aprobación de la unidad de gobierno digital

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se notificó a la Unidad de Transparencia que este Centro no tenía información para reportar respecto de los índice de Expedientes Reservados, correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2016, con el oficio número CENAPRECE-DG-6799-2016, así mismo se menciona que durante el periodo del 1 de julio al 30 de diciembre de 2016, no se reservó ningún expediente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Este Centro Nacional difundió mediante carteles, la obligación de los servidores públicos en documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se notificó a la Unidad de Transparencia que este Centro no cuenta con ningún Sistema de Datos Personales, con el oficio número CENAPRECE-DG-9530-2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realizaron reuniones con los enlaces de las unidades administrativas dependientes de la SPPS, para optimizar la gestión documental y se resuelvan dudas respecto de la atención a solicitudes y recursos de revisión. Se revisan las solicitudes de información con detenimiento para dar una respuesta clara y precisa a lo solicitado, los tiempos de respuesta varían entre 6 y 10 días, tratando de mejorar la calidad de respuesta en consenso y asesoría con los enlaces de las otras unidades administrativas y con el apoyo de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se integraron los nuevos formatos de la obligaciones de los artículos 70 y 71 de la LGTAIP, mismos que se cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se difunde a mandos medios y enlaces de INAI en el CENAPRECE, acerca de los cursos de capacitación en diversos temas que imparte el INAI, ya sean presenciales o en línea, cuatro personas asistieron al curso denominado "Protección de datos personales" impartido por el INAI el 24 de agosto de 2016. Se contó con la asistencia de personal de la Unidad de Transparencia en el Taller de Seguimiento en Materia de Capacitación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, efectuado el 31 de agosto de 2016 en las instalaciones del INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizaron ocho transferencias documentales al Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud con los oficios CENAPRECE-DG-12281-2016, CENAPRECE-DG-12282-2016, CENAPRECE-DG-12283-2016, CENAPRECE-DG-12284-2016, CENAPRECE-DG-12285-2016, CENAPRECE-DG-12286-2016, CENAPRECE-DG-12287-2016 Y CENAPRECE-DG-12288-2016 con fechas 07 de noviembre de 2016 con un total de 9 cajas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 27 de octubre de 2016 se convocó con el memorándum CENAPRECE-DG-MEMO-69-2016 a una reunión con el personal del CENAPRECE, donde se dio a conocer el informe de los resultados obtenidos en la visita realizada por el OIC con el objeto del "Estudio de la situación a la implementación de recomendaciones de mejora del OIC en materia de archivo". El personal de la Unidad de Control de Gestión y Archivo asistió al curso impartido por el Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud el día 07 de octubre con el tema "La función pública y la organización de archivo de trámite".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Parte del personal encargado de contrataciones públicas, ha recibido capacitación en torno a las sanciones que se establecen en la LAASSP y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. También se realizó la difusión de los mecanismos de denuncia en la página web del CENAPRECE
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el presente ejercicio nos hemos adherido a los procedimientos que, de manera consolidada, se han llevado a cabo o están en proceso en la Secretaría de Salud, en los siguientes conceptos: Papelería, Pasajes Aéreos, Agua embotellada, Vigilancia, Limpieza Integral, Suministro de Combustibles, Aseguramiento Integral de bienes, Mantenimiento vehicular, Medicamentos, Materiales Accesorios y Suministros de Laboratorio, Arrendamiento de bienes informáticos y Reproducción de documentos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos celebrados para contratación de servicios y adquisición de bienes, se capturan en el Sistema de Compras Gubernamentales (CompraNet)
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados para la contratación de servicios y adquisición de bienes, se ha incorporado una cláusula a los pedidos y contratos respecto a los procedimientos de conciliación y arbitraje.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y / o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	"Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se llevó a cabo "Curso-taller básico en Materia de Preparación y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión" con duración del 24 al 28 de octubre del 2016 e impartido por la SHCP, el cual fue tomado por personal de este Órgano Desconcentrado.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones públicas privadas de la Admón. Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La DGPOP notificó por oficio DGPOP-7-3729-2016, de la validación y refrendo de la Estructura 2016 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En los meses de octubre a diciembre se pagaron las facturas 13659, 13734, 5102 y 5103 al Proveedor Grupo Grafico Editorial y Prensa Digital, S.A. de C.V. por un importe de \$363,433.80 a través del SICOP correspondiente a los carteles alusivos del día Mundial contra la Rabia, carteles alusivos de la vacuna antirrábica y Calendario Concurso Nacional de Salud Bucal para los programas sustantivos de Zoonosis (Rabia) y Salud Bucal de este Órgano Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1.- Se unifican los servicios que van al mismo lugar en el mismo horario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La DGPOP notificó por oficio DGPOP-7-3729-2016, de la validación y refrendo de la Estructura 2016 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La DGPOP notificó por oficio DGPOP-7-3729-2016, de la validación y refrendo de la Estructura 2016 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó el análisis de estructura autorizada, funciones y, atribuciones del CENAPRECE, con la finalidad de detectar duplicidad de funciones o plazas, información que fue remitida a la en forma conjunta con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esta Secretaría de Salud. Este CENAPRECE no cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este indicador es reportado por la coordinadora sectorial, debido a que durante el ejercicio se transfieren recursos a DGRMySG y DGTI para el pago de servicios consolidados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En las partidas de gasto 37501, 37602 y 38301, se tuvo un decremento del 28.6% con respecto al presupuesto asignado de origen.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se enviaron los anexos 1 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" el 26 de febrero de 2016, y anexo 2 "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil" el 10 de marzo de 2016. Se actualizó la página web en la sección de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se envió a la Unidad de Transparencia el Anexo 4. Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil, el Anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil o focalizada, y el anexo 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió a la Unidad de Transparencia el Anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información, y el Anexo 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados. Se realizó la Acción 9: Actualizar el contenido e información de los temas con información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4o trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De acuerdo al Plan de Trabajo establecido en el proyecto "Fortalecimiento de Atención a pacientes con Tuberculosis Farmacoresistente", con relación a los casos ingresados a tratamiento en el 2015, se adquirieron y recibieron los medicamentos de segunda línea que se requieren para su atención y se informa del seguimiento bacteriológico bimensual de los casos que ingresaron a tratamiento (cultio bimensual en el 60%), registrados en la Plataforma de Información MACRO TB-MFR del Programa Nacional.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se subieron cuentas por liquidar por un importe de \$514,458,553.00 que fueron transferidos a las 32 Entidades Federativas de los diferentes Programas que maneja este Órgano Desconcentrado, mediante el Convenio de Colaboración SIAFFASPE.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantiene el convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México en relación al desarrollo del servicio social en este CENAPRECE.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con los oficios CENAPRECE-DO-4235-2016 y CENAPRECE-DO-10191-2016, se envía a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, el concentrado de metas individuales de los servidores públicos de carrera, así como la meta colectiva de este Centro Nacional para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se realiza el reporte mensual del avance de POA en el sistema electrónico de MIDESPC de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se remite el 10 de agosto de 2016, por correo electrónico al Órgano Interno de Control, la actualización de información referente a las estrategias 4.4.1 Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización y 4.4.4 Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos del PGCM de este Centro Nacional.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se efectúa quincenalmente la adecuación y validación de la información de nómina de los servidores públicos adscritos al CENAPRECE, para su envío a la Secretaría de la Función Pública a través del RUSP. El 09 de diciembre de 2016, se remitió por correo electrónico al OIC, el reporte trimestral de la línea de acción 4.4.2. Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, así como el soporte documental de ésta.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La DGPOP notificó por oficio DGPOP-7-3729-2016, de la validación y refrendo de la Estructura 2016 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, asimismo, se creó y remitió con el oficio CENAPRECE-DO-10653-2016, para gestión del escenario con los cambios de tabulador puestos de estructura de este órgano descentrado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa con la administración de correos (altas, bajas y soporte), con el objetivo de mantener actualizado el 100% de los mismos. Los nuevos procedimientos que se implementan en los sistemas de las diferentes áreas donde capturan y reportan su información, promueve el uso de correo electrónico en lugar de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se definió el Plan de apertura e inventario de datos Institucional, la publicación del conjunto de datos en el portal de datos.gob.mx en agosto y septiembre.

Centro Nacional de Trasplantes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se informa que para el segundo trimestre mediante oficio CNT/DG/SNAJ/132/2016, de fecha 21 de junio del presente año se envió a la Unidad de Transparencia, a través del cual se hizo de conocimiento que durante el primer semestre del 2016 este Centro Nacional de Trasplantes, no realizó modificaciones al registro de índices de Información Reservada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se informa que para el segundo trimestre mediante oficio CNT/DG/303/2016, de fecha 25 de abril del año en curso, el Director General de este órgano desconcentrado instruye las áreas que conforman este Centro Nacional, a fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informa que dentro del primer trimestre del año 2016 mediante oficio CNT/DG/SNAJ/29/2016, de fecha a 22 de febrero se informó que una vez realizada la revisión a los Sistemas de Datos personales de este órgano desconcentrado, no se contaba con modificaciones ni nuevos sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se informa que este órgano desconcentrado en el año 2016 se brindó atención a las solicitudes de información dentro del periodo establecido a fin de proporcionar una atención óptima a la ciudadanía. Sin embargo cabe señalar que dentro del segundo trimestre mediante oficio CNT/DG/303/2016, de fecha 25 de abril del año en curso, el Director General de este órgano desconcentrado instruye las áreas que conforman este Centro Nacional, mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. Cabe precisar que este órgano desconcentrado en este trimestre no presento ningún Recurso de Revisión, adicionalmente se precisa que la atención a las solicitudes de información se realiza dentro del periodo establecido con la finalidad de brindar una atención optima a la ciudadanía.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se informa que dentro del segundo trimestre mediante oficio CNT/DG/303/2016, de fecha 25 de abril del año en curso, el Director General de este órgano desconcentrado instruye las áreas que conforman este Centro Nacional, al cumplimiento puntual del presente compromiso en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se indica que dentro del segundo trimestre personal de este Centro Nacional de Trasplantes acudió a las convocatorias de fechas 22 de abril y 6 de julio del año en curso, relativas a las Jornadas de Acompañamiento para el Funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, dentro del tercer trimestre se señala que personal de este Centro Nacional de Trasplantes acudió a la convocatoria de fechas 30 de septiembre del año en curso, relativas al Recurso de Revisión. Asimismo, se informa la asistencia de la Unidad de Transparencia al Taller de Seguimiento en materia de capacitación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal, efectuado el 31 de agosto del año en curso.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se informa que personal de este órgano desconcentrado asistió al 4° Seminario Inter Nacional de Gestión Documental y Transparencia, impartido por el INAI los días 16 al 18 de noviembre del presente año.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cuanto a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes difundirá y promoverá en el sector privado dichos requisitos cuando lleve a cabo algún procedimiento de contratación, así mismo se está gestionando con el área de Capacitación con el propósito de acudir a cursos de capacitación referentes a la materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este Centro Nacional de Trasplantes lleva a cabo a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales todos los procesos, contratos y compras consolidadas con el propósito de generar ahorros en el ejercicio fiscal.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Este Centro Nacional de Trasplantes utilizará el sistema electrónico de COMPRANET en los procedimientos de contratación que lleve a cabo durante el ejercicio 2016.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este Centro Nacional de Trasplantes aplicará dichas cláusulas en los contratos que lleve a cabo durante el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Al respecto se señala que este Centro Nacional de Trasplantes cuenta con los siguientes Trámites CNTRA-01-001 y CNTRA-01-008, siendo que con fecha 11 de noviembre se hizo llegar a la COFEPRIS el pronunciamiento relativo a los mismos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Revisión Interna del MOE de este órgano desconcentrado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se hizo la actualización de los formatos jurídico funcional de la estructura orgánica de este Centro Nacional de Trasplantes enviado a la DGPOP mediante el oficio No. CNT/DG/0508/2016. Este Centro Nacional de Trasplantes considera 5 unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En este rubro se ejerció un importe de 297.5 miles de pesos y son gastos llevados a cabo para la impresión de trípticos, pines, cuadráticos, carteles necesarios para la celebración del día nacional de la donación de trasplantes de órganos y tejidos llevada a cabo en el mes de septiembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En este Centro Nacional de Trasplantes en el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 2 conferencias remotas con los Centros Estatales, Consejos Estatales y Coordinaciones Institucionales de Trasplantes a través de SKYPE, coordinadas por la Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional de este Centro, en las cuales participaron 18 entidades de la república mexicana, se prever un ahorro aproximado promedio de \$ 25,000.00 en la partida de viáticos en caso de que se hubiera tenido que programar una reunión cede en alguna entidad federativa ya que el personal de este Centro Nacional se tendría que trasladar y sería de mínimo 5 personas por lo menos 5 días.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Este Centro Nacional racionaliza el uso de vehículos oficiales y planifica las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el consumo de combustibles además de que se cuenta con bitácoras del recorrido de los vehículos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se hizo la actualización de los formatos jurídico funcional de la estructura orgánica de este Centro Nacional de Trasplantes enviado a la DGPOP mediante el oficio No. CNT/DG/0508/2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En este Centro Nacional de Trasplantes no se han contratado servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000 servicios personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se hizo la actualización de los formatos jurídico funcional de la estructura orgánica de este Centro Nacional de Trasplantes enviado a la DGPOP mediante el oficio No. CNT/DG/0508/2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En lo que respecta a las partidas 37504, 37602, 38301 y 38501 estas tienen un presupuesto global original de \$ 133,420.00 el cual se vio modificado al cierre del año a \$ 143,791.85 por lo que se tiene una variación de \$ 10,371.85 lo cual representa un 7.77% de incremento con respecto al presupuesto original autorizado, lo cual se debió a adecuaciones internas compensadas de nuestro propio presupuesto. El incremento de presupuesto más representativo fue en la partida de viáticos nacionales debido a que hubo un incremento en los diplomados de formación de coordinadores hospitalarios y cursos de formación de promotores de la donación dirigidos a 406 profesionales de la salud, en diferentes ciudades como son: monterrey, Guadalajara, villa hermosa tab. Tuxtla Gutierrez Chiapas, y otras 10 ciudades donde se encuentran los servicios de Pemex.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se definió el tema del Ejercicio de Participación Ciudadana ("La voluntad de donar") y la definición de los actores sociales a convocar e invitación electrónica y física a los mismos. Se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana el día 16 de junio. Se publicaron en el sitio web de Cenatra, las propuestas ciudadana que se generaron y las fotografías del evento. Se publicaron en el sitio web de cenatra. El martes 29 de noviembre se envió la invitación a través de correo electrónico a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora que emite la Función Pública, en el que se incluyó el link de acceso a la encuesta.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información (anexo 1). Se analizó la información a publicar (anexo 2). Se construyeron y publicaron temas y se establecieron indicadores (anexo3). Se evaluó la calidad de la información (anexo 4). Se homologó la sección de "Transparencia" de acuerdo a los Criterios para los portales institucionales de Internet 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se informó sobre la audiencia estratégica seleccionada para recibir la información social mente útil, los mecanismos de difusión, periodo de difusión y la evidencia. (Anexo 5).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el anexo 6 que se refiere a incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, se estableció la publicación de blogs en el sitio gob.mx. Se realizaron las actualizaciones trimestrales. Se analizó el efecto de la información (anexo 7). Se publicaron en la página el efecto y beneficios de la información publicada en Transparencia focalizada (anexo 8).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4 trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Registro del proyecto, Conformación y registro de equipo de trabajo, Elaboración del calendario de actividades, Definición de temas, Integración de información, Revisión de información Retroalimentación y existe un proceso susceptible de optimizar el cual se denomina Registro Nacional de Donantes Voluntarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se envió al OIC el avance de los planes de trabajo del convenio de intercambio mediante oficio No. CNT/DG/0979/2016
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se gestionaron los Oficios CNT/DG/585/2016, 586 y 587 de reconocimiento a resultados de evaluación del desempeño 2015 firmado por el Director General.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se envió al OIC el avance de los planes de trabajo del convenio de intercambio mediante oficio No. CNT/DG/0979/2016
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se enviaron los reportes de metas y evaluación del Desempeño mediante oficio No. CENATRA-DG-SA-1471-2015
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se modificó reporte de POA ante la función pública, por error en el registro del indicador 2.3 mediante oficio CNT/DG/SA/0367/2016
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo la profesionalización de un servidor público de carrera de este Centro Nacional, mediante el diplomado denominado "Diplomado para la formación de Coordinadores Hospitalarios de Donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplantes" con duración de 80 horas, se logró llevar a cabo la capacitación sin costo de tres servidores públicos de carrera en materia de habilidades gerencia-les.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En este trimestre este Centro Nacional mediante los Oficios CNT/DG/SA/0378/2016, CNT/DG/SA/0406/2016, CNT/DG/SA/0406/2016, CNT/DG/SA/006/2017, se reportaron las vacantes existentes, y mediante los oficios CNT/DG/SA/0379/2016, CNT/DG/SA/0407/2016 y CNT/DG/SA/007/2017, se reportó la actualización de los directorios, RUSP
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el primer trimestre de 2016 fueron publicados por este centro nacional dos grupos de datos abiertos en el sitio web datos.gob.mx de los cuales su periodicidad para la actualización de estos es anual, por lo que esta información será actualizada y reportada hasta el primer trimestre de 2017. Es importante señalar que estos dos grupos de datos se identificaron como únicos y prioritarios que publica el cenatra.

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con oficio No. CONADIC-DGOEAS-84-2016 se dio respuesta al oficio no. DGTI-UE-3201-32-2015, en el cual se informa que el CENADIC no contiene expedientes por clasificar como información reservada, asimismo, con oficio No. CENADIC-DG-277-2016 se dio respuesta al oficio CGAJDH-UT-4974-2016, donde se informa que el CENADIC no contiene expedientes por clasificar como información reservada, en el mes de diciembre de 2016 se envió a la Unidad de Transparencia el oficio CONADIC-CNCA-302-12-2016 en el que se solicita la desclasificación de los expedientes reservados
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se difundió un cartel al interior del CENADIC continuidad al cartel donde se concientiza al personal sobre la obligación de documentar toda actividad gubernamental que se genere con motivo de sus funciones, considerado como una actividad permanente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se envió oficio número CONADIC-CNCA-168-08-2016 al interior del CENADIC para actualizar el Sistema Persona, se difundió una circular dirigida al personal donde se les invita a consultar la información que se encuentra en la LFTAIPG, sobre la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se redujeron los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información en un término de 6 días, de conformidad con la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el uso de los correos electrónicos de los servidores públicos responsables de la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el año se actualizó trimestralmente el Portal de Obligaciones de Transparencia del CENADIC.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud, a la cual se encuentra sujeta en cuanto a normatividad el CENADIC, el día 29 de marzo de 2016, asistió al taller de planeación del Programa Anual de Capacitación 2016, Se difundió al personal del CENADIC el calendario de cursos impartidos por el INAI correspondientes al último trimestre. La asistencia de dos servidores públicos al 4° seminario internacional Gestión Documental y Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió una circular dirigida al personal en donde se les invita a consultar la información que se encuentra en la LFTAIPG sobre la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se difundió el Ejercicio de Participación Ciudadana, el cual se encuentra publicado en la página: http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/interes2016.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el periodo reportado se concluyó con la captura de 2238 expedientes en la plataforma " Guía simple de clasificación archivística", con el propósito de continuar con la identificación de los expedientes que podrán ser transferidos al archivo de concentración de la Secretaría de Salud.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se retomó el comunicado de fecha 28 de marzo de 2016, en el sentido de que las áreas que integran la Comisión Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones (CENADIC), continúen con la captura de los expedientes generados en el ejercicio 2015 y 2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el transcurso de año se insertó en los contratos suscritos con proveedores y/o prestadores de servicio el siguiente párrafo: "Ante cualquier acto de corrupción en el que se encuentre implicado algún servidor público del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, se deberá acudir al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, sita en la Avenida Insurgentes Sur No. 1685, Piso 10, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en México, Distrito Federal", por lo que respecta a la capacitación de servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se tiene previsto llevar a cabo en el siguiente ejercicio fiscal.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el transcurso del año el CENADIC se incorporó al procedimiento de compras consolidadas que opera la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, en lo relativo a: vigilancia, mantenimiento al parque vehicular, agua embotellada, papelería y a la Dirección General de Tecnologías de la Información en lo relativo a Licencias de Software y Servicios Integrales de Comunicaciones.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El CENADIC, en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público y su Reglamento, invariablemente hace uso del sistema electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos en el 2016 por el CENADIC con proveedores y/o prestadores de servicios, se ha incluido invariablemente la siguiente cláusula: "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación por desavenencia derivadas del cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el "CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Impresión y elaboración de material informativo, disminuyó en su ejercicio 43.8% en relación a la asignación original, los impresos autorizados, correspondieron única y exclusivamente a las actividades sustantivas del programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones, función sustantiva de este órgano administrativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el 2016 se llevaron a cabo 24 reuniones por videoconferencias con los enlaces estatales, reduciendo de manera estimada el gasto de viáticos y pasajes por un importe aproximado de \$720,000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó la entrega de correspondencia en las instalaciones cercanas al CENADIC en transporte público o caminando, previa programación para su entrega.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En este compromiso de gasto de operación administrativo al termino del último trimestre, se reporta que en forma anualizada para el ejercicio 2016, disminuyo en 29.9 %, derivado de las estrategias de austeridad establecidas, evitando gastos por concepto de Convenciones, disminución de impresos, de viáticos internacionales, de pasajes terrestres y de mantenimiento de vehículos, acciones que permitieron reducir el gasto administrativo durante 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El compromiso de reducción se concretó al término del cuarto trimestre, como consecuencia de las estrategias de austeridad, se evitó el gasto por concepto de convenciones para capacitar y actualizar al personal en las Entidades que manejan el programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones, buscando nuevas formas de comunicación colectiva que no genere gastos a este órgano desconcentrado y se restringieron las comisiones al extranjero, logrando un ahorro del 69.6 % con relación al presupuesto autorizado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana “Estrategias de Inclusión Comunitaria en las UNEME-CAPA”, conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Se publicaron las respuestas a las propuestas ciudadanas y se difundieron al correo personal de cada participante y en la página de internet www.cenadic.salud.gob.mx 2. Invitación a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora Avance: 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se envió a la Unidad de Transparencia el Anexo 3 y Anexo 4 de la Guía de acciones de transparencia del PGCM 2016 y la segunda actualización del apartado de Trasperencia del portal web de Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió el Ejercicio de Participación Ciudadana que se encuentra publicado en la página: http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/interes2016.html , se envió a la Unidad de Transparencia el Anexo 5 de la Guía de Acciones de Transparencia del PGCM 2016, así como la tercera actualización del apartado de Transparencia del Portal web de este Órgano Desconcentrado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió a la Unidad de Transparencia el Anexo 6, 7 y 8 de la Guía de Acciones de Transparencia del PGCM 2016, así como la cuarta actualización al apartado de transparencia del Centro Nacional para la Prevención y el control de las Adicciones.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al 4° trimestre, respecto a los ASM- del ejercicio 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en la siguiente ligas: http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integró con oportunidad el Padrón de Beneficiarios al SIIP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Mediante oficios números: CENADIC-DG-0230-2016 de fecha 27 de mayo; CENADIC-CA-0352-2016 y CENADIC-CA-0352-2016 estos últimos de fecha 6 de julio, todos ellos del presente año, se remitieron a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos: DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos conforme a estructura orgánica" DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de duplicidades" y DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de duplicidades", debidamente requisitados. Se llevó a cabo el proyecto de integración de la CONADIC con el CENADIC y a la fecha de encuentra en la Coordinación General Jurídica para la revisión del proyecto de Reglamento, para que en caso de ser aprobado, se proceda a su publicación.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En el tercer trimestre esta unidad administrativa realizó de manera electrónica a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto 32 transferencias a igual número de Entidades Federativas, con un importe de \$73,456,877.30
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El ingreso y permanencia del personal operativo que labora en el CENADIC se lleva a cabo conforme lo establece las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y para el personal de estructura en apego a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Reglamento de la Ley y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el mes de febrero de 2016 se realizó la Evaluación Anual de Desempeño 2015 a 17 servidores públicos del CENADIC, obteniendo todos ellos resultados satisfactorios en la misma.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Al respecto, el CENADIC, atiende puntualmente las instrucciones y disposiciones que sobre el particular emite la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, motivo por el que se estima que esta actividad no corresponde atender a este órgano desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la propuesta de integración de la CONADIC con el CENADIC en una sola Institución, se están llevando a cabo los ajustes correspondientes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se hace uso del SAC que es el Sistema de Administración de Correspondencia oficial, con el fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a la Unidad de Transparencia la desclasificación de 24 expedientes (22 de 2009 y 2 de 2011) los cuales se extinguió el motivo de su clasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante reuniones de trabajo se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información que se hace pública del SALVAR en estudios o reportes no contiene datos personales que puedan vincularse a un individuo en particular. Los usuarios del SALVAR tienen diferentes niveles de acceso y visualización de la información, solo los usuarios médicos pueden revisar información confidencial y sensible. El SALVAR posee un registro de actividad que se puede utilizar para monitorear el uso o modificación de los datos. Publicación automática en el SALVAR para todos los usuarios que revisan datos de pacientes, con fundamento en los Arts. 9, 16, 113 frac. III y 119 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha instruido a los Servidores Públicos de este Centro Nacional, para que optimicen la gestión documental, atención a solicitudes y recursos de revisión que se pudieren generar por las respuestas emitidas, a través de (Memorándums, Acuerdos y Compromisos de la PGCM).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de reunión de Trabajo, se ha fomentado que los Servidores Públicos de este Centro Nacional, sean claros y precisos a la hora de generar información de este Centro Nacional. A través de reunión de Trabajo, se ha fomentado que los Servidores Públicos de este Centro Nacional, sean claros y precisos a la hora de generar información de este Centro Nacional. Se concluyó con la elaboración y se subieron al portal los 83 formatos de las 48 fracciones que conforman el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el SIPO de la Secretaría de Salud.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los Servidores Públicos encargados de llevar a cabo la atención a respuestas de solicitudes de información, han recibido capacitación por parte del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En Censida actualiza los datos personales (plantilla de personal) adscrito a ésta dependencia, los cuales cumplen con la normatividad correspondiente para su adecuado manejo.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Cada año, se realiza un ejercicio de participación ciudadana, como parte de los compromisos del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, en el cual el Censida da a conocer a la sociedad civil los avances de las principales estrategias en materia de prevención y atención del VIH en el país. Este ejercicio puede ser consultado en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/censida/galerias/ejercicio-de-participacion-ciudadana-2016-57670?idiom=es Asimismo en el portal .gob/censida, también encontrara un informe detallado de los proyectos y organizaciones financiadas por este Centro Nacional en 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Censida participa en el proceso de adquisición de medicamentos Antirretrovirales mediante compra consolidada, así como de condones, jeringas, pruebas rápidas, servicios de reproducción de documentos, vestuario, arrendamiento de equipos y bienes informáticos, agua embotellada, aseguramiento de bienes materiales, fotocopiado y digitalización, reserva, adquisición, entrega y radicación de pasajes de transporte aéreo y seguridad y vigilancia, lo anterior de conformidad con lo establecido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Censida da cumplimiento en los procedimientos de contrataciones de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que el Censida utiliza el sistema CompraNet para los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El Censida incluye la cláusula de desavenencia en los contratos de procedimientos de compra.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron en total 10 Sesiones del Subcomité de Enfermedades de Transmisión Sexual, par actualización de la NOM-010-SSA2-2010. Con esto se da por concluida la función del Subcomité de Enfermedades de Transmisión Sexual. Se envió a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud para que el documento final sea remitido a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron las modificaciones en la estructura de acuerdo al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, lo cual se registró en el sistema y se envió a validación de estructura ante las instancias correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las impresiones las impresiones tienen que ver con actividades sustantivas. Se ejercieron \$3,839,548.74 en 1.- MATERIAL INFORMATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS RAPIDAS DEL PROGRAMA DE VIH EN LA ENTIDADES FEDERATIVAS. 2.- IMPRESION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACION DEL CENSIDA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al trimestre que se reporta, el gasto en consumo de gasolina fue de \$10431.28

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se cuenta con la actualización en el sistema RUSP correspondiente a la ubicación del inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Estructura vigente que contempla 16 plazas cada una contiene su justificación. Contando con refrendo para la unidad mediante oficio DGPOP-73652-2016 de refrendo y validación ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios al trimestre que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Estructura vigente que contempla 16 plazas cada una contiene su justificación. Contando con autorización de refrendo y validación ante la SFP, mediante oficio DGPOP-73652-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Información reportada por la Unidad consolidadora
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto modificado tuvo una reducción del 54.28% respecto al presupuesto original. Así mismo se ha dado cumplimiento a los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Como parte de los temas de inducción a las nuevas ocho vocalías de Organizaciones de la Sociedad Civil en el CONASIDA, el pasado 17 de octubre se entregaron a los integrantes de los comités la declaración política para poner fin al sida. Se integró al documento del ejercicio de participación ciudadana las respuestas y estatus de las propuestas de los actores sociales derivadas de la reunión del ejercicio de participación ciudadana Se enviaron mediante correo electrónico a los actores sociales las invitaciones para consultar y responder el cuestionario del ejercicio de participación ciudadana (18 de noviembre) Cabe señalar que la plataforma institucional del Censida cambio a www.gob.mx/censida por lo que el apartado de participación ciudadana estuvo fuera de servicio algunos días, la información se puede consultar en el siguiente link: http://www.censida_2015.salud.gob.mx/contenidos/censida/transp_part_ciudadana.html
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, el pasado 04 de marzo se dio cumplimiento a las actividades: 1: Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, dicha actividad se valida con el Anexo 1. 08 de marzo a la actividad: 2: Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil, para el Censida fueron, mediante el Anexo 2. Los temas seleccionados fueron: Antirretrovirales , Convocatorias Públicas y Abiertas , Monitoreo y Seguimiento de Personas con VIH, Medición del desempeño y Recursos asignados para acciones de prevención y control del VIH, el sida y otras infecciones de transmisión sexual en la Secretaría de Salud.(AFASPES)
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El pasado 07 de julio se envió mediante Anexo 5 el formato de la difusión de información socialmente útil en audiencias estratégicas, el Censida publicó en su portal web el ejercicio de participación Ciudadana "Seguimiento de acuerdos de la reunión de alto nivel de 2016, para poner fin al sida".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El pasado 07 de julio se envió mediante Anexo 6 el formato donde se propusieron las acciones y fechas a realizar para propiciar el uso e intercambio de información socialmente útil de acuerdo a los 5 temas referidos en el compromiso PT1.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4o trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizaron las modificaciones en la estructura de acuerdo al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, lo cual se registró en el sistema y se envió a validación de estructura ante las instancias correspondientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se estableció convenio de acuerdo a la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROYECTOS QUE COADYUVEN A REFORZAR LA RECTORÍA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH Y EL SIDA, con la Asociación Civil INSPIRA.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El sistema de Servicio Profesional de Carrera se implementa en el Censida de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, Ley y Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Por parte del Censida, la Servidora Pública de Carrera de la Subdirección de Programas Multilaterales se estableció un intercambio a los Servicios de Salud del Estado de Tabasco con la finalidad de brindar capacitación al personal de enfermería.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El Censida reporta los indicadores de los 7 subsistemas del Programa Operativo Anual en el Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC) a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Censida se apoya del Registro Único de Servidores Públicos alineado a las plazas que se ocupan, dicha información es reportada de manera correcta, completa y oportuna; de este modo se monitorea la ocupación de plazas en este Centro.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Censida opera el SAC, así como el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antirretrovirales (SALVAR) el cual se encuentra inscrito en el PETIC 2016.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Censida se apega a los lineamientos emitidos por la DGTI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la publicación del inventario de datos y plan de apertura, así como, el conjunto de datos acerca de-Existencias y abasto de medicamentos antirretrovirales.

Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo que se reporta, no se clasificaron expedientes como reservados conforme lo informado con los Oficio N° CENSIA-1-2016 y CENSIA/385/2016 promoviendo así el principio de máxima publicidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016, se documentó cada acción tomada, por lo cual no se declararon inexistencias de información de obligación de este Centro Nacional.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Este Centro Nacional no recaba datos personales, lo cual fue comunicado vía Oficios N° CENSIA-PASIA-73-2016 y CENSIA-638-2016 al Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2016, se continuó con el semáforo de solicitudes recibidas en el CeNSIA con un tiempo de respuesta de cuatro días en promedio y no se recibieron recursos de revisión en el periodo. Cabe señalar que nos reportaron que damos respuesta de atención de un promedio de 11.59 días según evaluación del 14 marzo por parte del INAI, así mismo se nos informó que se tiene como resultado del indicador de tiempo de respuesta de información y calidad de la misma del 100%.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo enero diciembre de 2016, se dio seguimiento al Portal de Obligaciones de Transparencia, teniendo semáforo verde en todas las fracciones que nos aplican.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se envió a la Unidad de Transparencia el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación durante el primer trimestre; se promocionaron los cursos sobre transparencia que nos envió la Unidad de Transparencia al personal de este Centro mediante Oficio N° CENSIA-524-2016; la Unidad de Transparencia asistió al Taller de Seguimiento en Materia de Capacitación de la Red por una cultura de Transparencia en el Ámbito Federal efectuado el 31 de agosto de 2016 en el INAI; y personal adscrito a éste Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, asistió al curso denominado: "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el 4 de noviembre de 2016; impartido por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo que se reporta, se remitió vía correo electrónico a todo el personal del CeNSIA del tríptico informativo sobre el ejercicio de su derecho a la Protección de Datos Personales y la Guía Práctica para ejercer el derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En 2016, se publicó el seguimiento al resultado del ejercicio de participación ciudadana 2015 respecto al tema de: Signos y Síntomas de Cáncer Infantil; así como el resultado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 cuyo tema fue: Desarrollo Infantil Temprano en la página www.censia.salud.gob.mx .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se carece de archivo de concentración, por lo que la información será consolidada a nivel institucional y reportada por la Secretaría de Salud como cabeza del sector.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Esta unidad administrativa se encuentra capturando los expedientes en el Inventario General de Archivo, una vez concluida se procederá a la actualización de la Guía Simple.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluyó en el sitio web del CeNSIA un link que refiera a "QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"; el cual se encuentra alojado tanto el banner como el archivo PDF del link sugerido por la DGTI; la información en cuestión da acceso al público en general a los requisitos para proceder a una denuncia. En lo que corresponde a capacitación de los servidores públicos el personal de estructura del CeNSIA fue capacitado en 2013 en materia de adquisiciones, contrataciones y servicios del sector público, así como atribuciones y responsabilidades de las áreas requirentes, usuarias y/o técnicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia adquirió mediante adjudicación directa anticipada en base al Contrato Marco vigente al 31 de diciembre de 2015, las vacunas necesarias para el 2016 consistentes en: Pentavalente acelular, TDPA, Antineumococcica 23 valente, SR, BCG, Hepatitis B10 y Hepatitis B20.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La adquisición de los biológicos al amparo del Contrato Marco, se realizó mediante la plataforma de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los instrumentos jurídicos formalizados por el CeNSIA contemplan en su cláusula de recisión, lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo que refiere al mecanismo de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En las Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Salud, celebrada el 18 de octubre de 2016, fue aprobada la actualización de los Manual de Organización Específico y de Procedimientos de éste Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante Oficio N° CENSIA-424-2016 y en atención al similar N° DGPOP/CIRCILAR-44-2016, se actualizaron y remitieron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades" y, DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó erogación en la partida 33604 por un monto de \$15,828,518.30, lo anterior a fin de adquirir material de apoyo a los programas institucionales a cargo del Centro Nacional, en apego a las actividades sustantivas del Programa para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, así como al Programa de Vacunación Universal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 12 conferencias remotas vía Web ex, entre las diversas áreas que integran las Direcciones a cargo de programas sustantivos y las Entidades Federativas. El monto estimado de ahorro sólo de viáticos por el concepto señalado es de \$ 64,000.00 (Viáticos 2 días x 32 personas).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social se tiene coordinado y programado conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud con la aprobación de la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se coordina e incentiva la compartición de equipos de transporte para obtener ahorros en costos de traslado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha mantenido actualizado el RUSP al cargar las 6 quincenas que integran el periodo octubre-diciembre 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones, conforme a la DGPOP en el formato: DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el periodo que se reporta, se verificó que el total de plazas que integran la estructura del CeNSIA se encuentran justificadas, no habiendo lugar a la eliminación de alguna de ellas, conforme a los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03 y DGPOP/DDDO/SDO-04, remitidos a la DGPOP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó un estudio preliminar que sustenta las atribuciones conferidas de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual denota insuficiencia de la estructura y la necesidad de incrementar el número de plazas y fortalecer tanto el área sustantiva, como el área administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se tuvo una reducción porcentual con respecto al presupuesto asignado de origen en las partidas: 37501 del 68.5%; 37602 del 100%; 38301 del 86.8; con excepción de las partidas 37504 en la que tuvo una ampliación del 14.4% y la 38501 que no se ejerce en este Órgano Desconcentrado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el último trimestre de 2016, se realizaron las siguientes acciones: Se remitió el formato 7.1 Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015 del tema: "Signos y Síntomas de Cáncer Infantil", en lo que corresponde al periodo julio-noviembre de 2016 y el formato 7.2 Invitar a los Actores Sociales a participar en la encuesta de mejora del tema: "Desarrollo Infantil Temprano"; así como la evidencia de la invitación remitida a los actores sociales. Ambos el día 25 de noviembre de 2016, vía correo electrónico a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad, con copia para el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizaron e informaron en tiempo y forma a la UPTCI, las acciones señaladas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 y se remitieron a la UPTCI que se detallan a continuación: Acción 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. Acción 2. Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil. Acción 3. Construir y Publicar los temas en la sección "Transparencia" de los portales de internet. Acción 4. Evaluar la calidad de la información socialmente útil. Acción 5. Difundir en audiencias Estratégicas o Específicas, los temas publicados. Acción 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas en la población. Acción 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil. Acción 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil. Acción 9. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó la Acción 5. Difundir en audiencias Estratégicas o Específicas, los temas con información socialmente útil publicados (Anexo 5 - 28 de junio); el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 se llevó a cabo el día 04 de julio del año en curso, con el tema: Desarrollo Infantil Temprano; se difundió en la página web y se continuó con su difusión del seguimiento al cumplimiento de las propuestas derivadas del EPC 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con la Acción 6, se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población (Anexo 6 -28 de junio); el cual contiene el señala como actividades a realizar: campañas en TV y Radio, mensajes en redes sociales y el portal de transparencia y con la invitación a los Actores Sociales del EPC 2016 a participar en la encuesta de mejora durante el último trimestre se incentivó el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizó reunión en la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental y el Órgano Interno de control para explicar que el CeNSIA durante el año 2013 y 2014 no integrará Padrón ya que no cuenta con un sistema con las reglas necesarias para su integración (situación que prevalece en 2015 y 2016). Se anexa Oficio N° CENSIA-187-2015 con fecha de 20 de marzo de 2015 que hace referencia al Oficio Circular N° DGPOP-DGA-CIRCULAR-1-2015, con fecha 13 de marzo de 2015, así como el Oficio N° DGPOP-Circular -83-2015 con fecha del 19 de Noviembre de 2015 y el Oficio No. CENSIA-018-2015 con fecha 25 de noviembre de 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se realizó reunión en la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental y el Órgano Interno de control para explicar que el CeNSIA durante el año 2013 y 2014 no integrará Padrón ya que no cuenta con un sistema con las reglas necesarias para su integración (situación que prevalece en 2015 y 2016). Se anexa Oficio N° CENSIA-187-2015 con fecha de 20 de marzo de 2015 que hace referencia al Oficio Circular N° DGPOP-DGA-CIRCULAR-1-2015, con fecha 13 de marzo de 2015, así como el Oficio N° DGPOP-Circular -83-2015 con fecha del 19 de Noviembre de 2015 y el Oficio No. CENSIA-018-2015 con fecha 25 de noviembre de 2015.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En seguimiento Proyecto de Mejora: "Diseño y Planeación de Georreferencia de las Unidades Médicas Acreditadas para la Atención del Cáncer Oncológico Pediátrico (UMA)", actualmente se está en la fase 3 "Seguimiento de proyectos". El 7 de octubre se realizó una presentación de avances del proyecto a personal del OIC, SFP y DGPOP; en ésta se presentaron los datos de las UMA del estado de Baja California. En el periodo de octubre a diciembre se generaron e integraron los mapas de las 32 entidades federativas y las 58 UMA del país. El 15 de diciembre se realizó una sesión web ex para presentar la herramienta a los responsables estatales de programa y el 16 de diciembre se concluyó la herramienta con la incorporación de correos institucionales estatales.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el ejercicio 2016 la unidad administrativa realizó de manera electrónica el otorgamiento de subsidios a los beneficiarios señalados en los convenios concertados mediante depósito de TESOFE a las cuentas de las entidades federativas por el importe de \$ 170'026,313.34.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta acción se encuentra implementada dando cumplimiento cada año mediante la Evaluación Anual de Desempeño de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, en el mes de febrero de este año se evaluaron a 14 servidores públicos de carrera y 1 servidor público de libre designación, enviando los formatos de Evaluación Anual de Desempeño a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación el pasado 18 de marzo con oficio de referencia CeNSIA-CA-232-2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Este compromiso se atiende con los reportes que se realizan en el sistema Mides PC (POA).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se envió al OIC el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para su validación, en el mes de diciembre del año próximo pasado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El cumplimiento de este compromiso se hace con los envíos de información RUSP, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y este Centro Nacional realiza a través del sistema de RH Net los registros de altas y bajas de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, realizando 4 reportes por mes, excepto el mes de marzo que se realizan 5 reportes.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se verificaron las acciones del estudio de prospectiva enviado al OIC en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A partir del 2014 a la fecha este Centro Nacional utiliza el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC), a través del cual se reciben y emiten el universo de los oficios y comunicados de forma electrónica a todos los servidores públicos; el documento original sólo se entrega al responsable de atender y las copias de conocimiento se entregan en formato digital. Se fomenta el uso de correo electrónico para la emisión de comunicados y circulares dirigidos al personal que abarcan desde un área específica hasta la totalidad del personal adscrito al CeNSIA. También se han dejado de imprimir los recibos de pago, en virtud de que a partir del mes de julio del presente ejercicio, se puede disponer de ellos en formato digital en la página de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud. Estas medidas privilegian el uso de documentos electrónicos y ahorro de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este Centro Nacional participa los procesos de servicios consolidados de TIC coordinados por la DGTI, como son: Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL), Servicio Administrado de reproducción de documentos (Atención Corporativa), Servicios administrados de arrendamiento de equipo y bienes informáticos (MAINBIT), Servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil y Servicio Integral de Telefónica local, larga distancia, internacional, mundial y números 800. Para todos estos servicios, se da seguimiento a la atención otorgado al CENSIA a través de la mesa de servicio correspondiente.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En seguimiento a las actividades para el cumplimiento del Decreto que Estable la Regulación en materia de Datos Abiertos, que instruye a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a iniciar la publicación gradual de sus conjuntos de datos públicos, como datos abiertos, en datos.gob.mx. Se concluyó con los ajustes solicitados por la DGIS en los archivos de datos de Mortalidad Infantil por EDAS e IRAS y de mortalidad por cáncer en la infancia y adolescencia. Se generó el plan de trabajo y se publicaron los datos de Mortalidad Infantil por EDAS e IRAS y de mortalidad por cáncer en la infancia y adolescencia.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los meses de enero, junio y diciembre se notificó a las distintas unidades administrativas que cuentan con expedientes clasificados como reservados a informar a la Unidad de Enlace los índices de dichos expedientes en los cuales se reservó información durante el primer y segundo semestre del 2016. De igual forma se hizo hincapié a las Unidades administrativas en sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia la Obligación que tienen para promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante todo el año tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias del Comité de Información del trimestre se reiteró a los distintos servidores públicos la obligación de documentar todas las acciones que en el ejercicio de su actividad gubernamental realicen, para lo cual se implementaron carteles difundiendo dicha responsabilidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informó en el transcurso del 2016 a Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública los sistemas de datos personales con los que cuenta este sujeto obligado entre los que se destacan el sistema Alife 5, Plantillas de Personal y Expediente básico de personal, así como su correspondiente actualización.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Como punto de acuerdo, en las sesiones ordinarias que realizó el Comité de transparencia durante el año 2016 se hizo del Conocimiento de las Unidades Administrativas el nuevo Procedimiento General Administrativo, así como su adecuación a los plazos de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención a solicitudes de Acceso a la Información cuyo objetivo fue mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizó en cada uno de los cuatro trimestres la actualización que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental al Portal de Obligaciones de Transparencia, así como la generación de usuarios y contraseñas, habilitación de fracciones y sesiones de capacitación para alimentar el nuevo portal de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al margen del CONVENIO DE COLABORACIÓN celebrado POR UNA PARTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS "IFAI", y la COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS "COFEPRIS", se han capacitado en materia de transparencia distintos servidores públicos entre el periodo de septiembre a diciembre del 2015, ascendiendo esta capacitación a 18 cursos tomados tanto de manera virtual como presencial.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró un folleto en materia de protección de datos personales y se envió al Grupo de Trabajo para la Difusión Sanitaria de la COFEPRIS 2016, mediante el cual se orienta a los particulares sobre la importancia de ejercitar sus derechos ARCO. De igual manera, como parte de estas acciones se publicó la guía práctica para ejercer el derecho a la protección de datos personales publicada por el INAI dentro de la sección de transparencia focalizada http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/01GuiaPracticaEjercerelDerecho.pdf
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron dentro de la Sección de Transparencia - Participación Ciudadana las Respuestas a las Propuestas del Ejercicio de Participación Ciudadana realizado el 24 de junio del 2016, esto en cuanto a la opción A (Ejercicio de Participación Ciudadana) de igual forma fueron publicados los resultados del seguimiento del ejercicio de Participación Ciudadana opción C (seguimiento a un cuerpo colegiado)
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Cofepris, se rige bajo los instrumentos de control archivística que emite la Secretaría de Salud, denominado "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICION emitido el 20 de septiembre de 2012 a la fecha no ha sufrido cambio alguno. Se trabaja constantemente en los inventarios de archivos activos como de transferencias de baja, se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en diciembre de 2015.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Para llevar un control de Archivos se continua trabajando con el sistema denominado "FILE MAKER PRO 6", Constantemente se difunde en la Intranet el Procedimiento de Archivo con el fin de que el personal conozca las buenas practicas archivísticas, la coordinadora del Archivo acredita el curso en línea denominada "REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA" CON 3 HORAS ACREDITAS EL 10 DE OCTUBRE DE 2016 (se anexa constancia para mayor referencia)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el mes de noviembre, el personal de la Gerencia Ejecutiva de Adjudicaciones, recibió curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, impartido por la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la UNAM.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el presente trimestre, no se llevó a cabo Contrataciones consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para los procedimientos de contratación, se priorizó el uso del Sistema Electrónico CompraNet, tales como: Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados LA-012S00001-E61-2016, Licitación Pública Nacional LA-012S00001-E62-2016 y los Procedimientos de Adjudicación Directa Números: AA-012S00001-E53-2016, AA-012S00001-E56-2016, AA-012S00001-E57-2016, AA-012S00001-E58-2016, AA-012S00001-E59-2016 y AA-012S00001-E60-2016.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los instrumentos jurídicos formalizados en el presente trimestre, se ha pactado la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en, el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La COFEPRIS actualiza las cifras y los avances de los cuatro registros en cartera con números de clave 0512S000001, 1412S000001, 1612S000001 y 1612S000002 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, que corresponden al arrendamiento financiero del inmueble ubicado en la calle de Monterrey número 33, adquisición de mobiliario de la CCAYAC, adquisición de estantes del archivo general de la COFEPRIS y adquisición de equipo de laboratorio CCAYAC, respectivamente.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el rubro de las normas internas la Comisión Federal solamente cuenta con los manuales de Organización y de Procedimientos; durante el año 2016, el movimiento que se realizó para ambos documentos fue el de "Modificación", que se encuentra en proceso de autorización por parte de la instancia del SS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el formato DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", el cual se encuentra en revisión por parte de Sector Central. Así mismo se realizó la revisión y valuación de los 239 puestos de estructura orgánica, y se encuentra en proceso de registro la nueva estructura orgánica incluyendo el catálogo de percepciones emitido por la SHCP el 31 de mayo de 2016, ante la Secretaría de la Función Pública. Dicha revisión arrojó como resultado la no duplicidad de funciones así como la no existencia de plazas de mando susceptibles de ser canceladas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La COFEPRIS, ha dado cabal cumplimiento al artículo Décimo Primero del "DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", ya que los impresos y/o publicaciones que se llevaron a cabo, corresponden a las actividades sustantivas de la COFEPRIS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el Programa Anual de Capacitación por Videoconferencias, durante el cuarto trimestre de 2016, que va de octubre a diciembre*, se realizaron 8 videoconferencias para el Sistema Federal Sanitario, con 36 horas de transmisión y la participación de 791 personas de todos los estados. Los ahorros generados aproximadamente son de \$3, 955,000 pesos (tres millones novecientos cincuenta cinco mil pesos) **.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	"Como parte de la estrategia de comunicación social y del trabajo coordinado con las secretarías de Salud y Gobernación, así como con Presidencia de la República, comenzó la difusión en medios impresos, digitales y complementarios de la campaña "Nuevo etiquetado frontal para prevenir sobrepeso y obesidad". Ésta comenzó el pasado 15 de noviembre y terminará el próximo 15 de diciembre. Además, para ahorrar y eficientar recursos, así como para mejorar los canales de información y comunicación, tanto al interior como al exterior de la COFEPRIS, se distribuyen de forma digital diversos materiales informativos de prensa para los medios de comunicación (comunicados de prensa, invitaciones a eventos, fotografías, audios, entrevistas)".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Reducimos las salidas de vehículos en horarios similares para el mismo destino, de igual forma contamos con mayor cantidad de vehículos en ruta para entrega de correspondencia. También se impactó en el consumo de gasolina, reduciendo el gasto por mayor cantidad de vehículos prestados con solo un vehículo en tránsito.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el estudio " Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, procesos internos y el Gasto de Operación", en el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones dentro de la estructura de la Cofepris.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" y no se identificaron puestos que no tengan justificación de su existencia. No se omite mencionar que dichos formatos están en revisión de Sector Central. Así mismo se realizó la revisión y valuación de los 239 puestos de estructura orgánica, y se encuentra en proceso de registro la nueva estructura orgánica incluyendo el catálogo de percepciones emitido por la SHCP el 31 de mayo de 2016, ante la Secretaría de la Función Pública. Dicha revisión arrojó como resultado la no duplicidad de funciones así como la no existencia de plazas de mando susceptibles de ser canceladas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", mismo que se encuentra en revisión por parte de Sector Central.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Cada área sustantiva requiere de diferente presupuesto, por lo que no se tiene un informe como tal de las actividades sustantivas que realiza la Comisión por cada área sustantiva. Con respecto a las partidas 37501 y 37602 se tuvo un incremento de 10,133,492 y de 21,994,556 respectivamente del presupuesto original, debido a que la COFEPRIS cuenta con ingresos propios, posteriormente se solicitan esos ingresos para complementarlo al presupuesto original. La COFEPRIS no genera recursos en las partidas 37504, 38301 y 38501.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la Guía Anual de Participación Ciudadana 2016 se cumplió en su totalidad con las acciones derivadas para una dependencia con órgano colegiado con participación ciudadana, para lo cual se envió el formato FormatoAcción-7-1 y FormatoAcción-7-2. de igual forma se cumplió con las acciones derivadas de la opción A "Ejercicio de Participación Ciudadana" enviando el formato FormatoAcción-7-1 y FormatoAcción-7-2, debidamente elaborados
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se efectuaron los cambios en la sección de transparencia establecidos en los criterios de homologación 2016, así como la migración WEB comprometida con Secretaria de Gobernación , consecuentemente se dio cumplimiento con las actividades previstas en la Guía de Acciones de Transparencia 2016 entre las que se destacan la identificación
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el marco de la Guía de Transparencia Focalizada se dio cumplimiento con el anexo 5 que describe difundir dentro de una Audiencia Estratégica la información socialmente útil, en cuyo caso se provecho el foro de Participación Ciudadana en el que se hizo mención de la herramienta informática de Transparencia Focalizada, de igual forma se obsequiaron folletos que explican pormenorizadamente la función de dicha página cuyo soporte documental
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De Conformidad con la guía anual de Acciones en materia de Políticas de Transparencia se dio cumplimiento a las acciones 6 y 8, presentando los formatos correspondientes debidamente requisitados, así como la ejecución de las 4 actualizaciones trimestrales en cumplimiento de las acciones previstas en el numeral 9 de guía mencionada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplazar-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	De acuerdo a los compromisos adquiridos, el programa G004 dio de alta su padrón de beneficiarios ante la Función Pública integrándolo al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) Los convenios suscritos con las 32 Entidades Federativas(beneficiarios del programa) se encuentran publicados en la siguiente liga: http://www.cofepris.gob.mx/SFS/Paginas/ConveniosEspecificosTransferenciaRecursos.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El registro de los avances se realiza en tiempo y forma de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el cuarto trimestre de 2016 se realizaron las siguientes actividades: se concluyó con los diagramas de análisis de los procesos del CIS (pr-sust-cofepris-111, 112, 113 y 114), para continuar con la mejora del proceso de la CAS pr-sust-cofepris-126 optimización de trámites relacionados con documentos de apoyo a la exportación (desarrollo de la etapa de optimización-sistematización) así también se elaboró una propuesta de diagramas de análisis de 1ero, 2do nivel correspondiente a los procesos pr-sust-cofepris-034 control sanitario de estupefacientes y sustancias psicotrópicas (libros de control) y pr-sust-cofepris-103 autorizaciones para adquisición de sustancias psicotrópicas-profesionales que los prescriben (recetarios para medicamentos controlados; a efecto de iniciar la revisión y análisis de los mismo; ello en el marco de cumplimiento los compromisos de mejora de procesos para 2016 del PGCM.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A la fecha se cuenta con Convenio de Colaboración para el desarrollo y ejecución de un programa de Becarios con la UNAM y Contrato de Servicio Técnicos-Administrativos con la Universidad Autónoma de Nuevo León.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Cofepris cuenta con 5 capacidades profesionales transversales alineadas a su misión institucional asignada al 97% de su estructura formalizada en tres actas de Comité Técnico de Profesionalización en la que se detalla la asignación de tres capacidades, mismas que se ocupan en decisiones de ingreso y movilidad en concursos de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Cofepris cuenta con un convenio de cooperación que facilita el intercambio de información y cooperación de los recursos humanos, materiales y financieros entre la oficina de Registros de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Biocidas de la República de Polonia y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. La Cofepris cuenta con una carta de intención entre las agencias sanitarias de España, México, El Salvador, Colombia, Paraguay, y el Consejo Centroamericano de Protección al Consumidor.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Cofepris utiliza para la evaluación del desempeño de sus servidores públicos un método orientado al desarrollo profesional que fomenta mecanismos de mejora institucional permanente cuantificando tanto el desempeño individual como el cumplimiento de metas institucionales estratégicas éste método y su herramienta de evaluación del desempeño se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se reportan mensualmente los indicadores del Programa Operativo Anual en tiempo y forma en el Sistema MIDESPC. El 22 de agosto de 2016 la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera y la Dirección General Adjunta de Evaluación y Seguimiento de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal comunicó que los indicadores del Programa Operativo Anual 1.1 "Porcentaje de plazas reportadas en RUSP", 1.2 "Porcentaje de puestos vacantes registrados en RH net vs. RUSP Plantilla", 1.3 "Porcentaje de servidores públicos registrados en RH net vs. RUSP Plantilla", 2.1 "Porcentaje de ganadores de concurso alineados en RH net", 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RH net", 2.3 "Porcentaje de bajas de nombramientos temporales registrados en RH net", 3.1 "Porcentaje de movimientos laterales en el SPC" debieron suspender su medición en el periodo comprendido del 1° de junio al 15 de noviembre del 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el mes de junio de 2015 se realizó el estudio prospectivo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportan mensualmente la plantilla RUSP en tiempo y forma y el sistema notifica que no existen datos incorrectos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el mes de junio de 2015 se realizó el estudio prospectivo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se trabajó en la digitalización de 50 trámites para dar cumplimiento a una de las estrategias del programa 5/15
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó con la digitalización de los 50 trámites, que se habían identificado como susceptibles de llevarlos a un esquema de atención electrónica (cabe señalar que con este nuevo esquema se mejoraron 5 procesos "recepción-traslado-resolución-traslado-emisión")
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se solicitó a todas las comisiones, coordinaciones y secretaria general, el envío de sus iniciativas o proyectos relacionados con tecnologías de la información, para elaborar el proyecto estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones (PETI) de la COFEPRIS y subirlo a la herramienta "política tic".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se está actualizando de forma periódica los archivos de los 5 recursos de información publicados en el sitio de datos abiertos. Se elaboró y publicó un nuevo plan de apertura de datos abiertos y se publicaron 26 nuevos recursos de información.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En febrero y julio se realizó la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) de la CONAMED, registrado ante el INAI, correspondientes al segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016 respectivamente. Tanto las unidades administrativas como el Comité de Transparencia de esta Comisión, han mantenido como principios rectores la desclasificación de la información cuando ésta concluyó su periodo de reserva o se extinguieron las causas que dieron origen a su clasificación; criterios que invariablemente observa ante solicitudes de información o documentación clasificada como reservada, proporcionando en su caso, versiones públicas, a efecto de favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. En 2016 se desclasificaron 2,078 expedientes de queja.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Continúan colocados carteles en las áreas sustantivas en los que se promueve la obligación de documentar, en diferentes medios, las actuaciones de los Servidores Públicos de la CONAMED.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En marzo y septiembre se actualizaron los sistemas de datos personales registrados ante el INAI en el SISTEMA PERSONA, los cuales son: Sistema de Datos Personales de Eventos de la CONAMED; Sistema de Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial; Sistema Único de Atención telefónica y Expediente Único de Personal de la CONAMED. Adicionalmente se mantiene el compromiso por parte de todos los servidores públicos de esta Comisión de mantener la más absoluta confidencialidad, así como el cabal cumplimiento a la obligación de resguardar y proteger los datos personales contenidos en los expedientes o sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia mantuvo el requerimiento a las Unidades Administrativas para que desahoguen las solicitudes de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de solicitudes de datos personales y 10 días si es información pública; de rebasar estos plazos se conmina a los responsables, vía telefónica o de manera presencial, a desahogarlas a la brevedad; lo que ha permitido a la institución atenderlas, en todos los casos, por debajo de los plazos que marca la Ley, 10 días hábiles tratándose de datos personales y 20 si es información pública. Durante 2016 se atendieron 311 solicitudes de información y solamente se presentaron cinco recursos de revisión, en tres de ellos se modificó la respuesta, en uno se confirmó y en el restante se revocó.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y se inició la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo, la Unidad de Transparencia y en su caso el Comité de Transparencia, verificaron que la información que se proporcionó en las respuestas que se brindaron a los solicitantes cumplieran con los atributos de compleción, confiabilidad, consistencia y oportunidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se mantuvo comunicación con el área de capacitación, promoción y relaciones institucionales del INAI, a través del Enlace de Capacitación en Transparencia, quién asistió al taller de seguimiento "Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal", efectuado en las instalaciones del INAI; un servidor público de esta Comisión asistió al curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; así mismo, dos asistieron al curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; cuatro asistieron al curso de "Introducción a la Administración Pública Mexicana"; dos al curso de "Organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la APF"; un servidor público asistió a los cursos "Reforma constitucional en materia de transparencia", "Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas", finalmente otro servidor asistió al curso "Clasificación de la información y prueba de daño".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A todos los usuarios de la CONAMED, pacientes o sus familiares, así como al personal médico, se les informó que la obtención y tratamiento de datos personales se limita exclusivamente al ejercicio de las atribuciones de la Institución y la obligación de los servidores públicos que la conforman, de guardar la confidencialidad y seguridad de los mismos, para evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Se actualizó la fundamentación legal de los formatos que utilizan las diferentes Unidades Administrativas en los procedimientos de atención al público, en los que se incluyen cláusulas específicas sobre la confidencialidad y tratamiento de los datos personales recabados.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se utiliza el cuadro general de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental que permiten una mayor organización, conservación y localización de los archivos en la CONAMED.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se participó en diversas contrataciones consolidadas, que llevó a cabo la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, en las cuales está incluida la CONAMED.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo se concluyó una Licitación Pública Mixta la cual fue difundida a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que celebra la CONAMED se incluye una cláusula donde se indica que en caso de desavenencia de un contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación como lo prevé la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El programa y proyecto de inversión para el ejercicio 2015 registrado en la cartera, fue refrendado para ejercerse en el ejercicio 2016, el cual está alineado al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSEA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o a la Alineación Estratégica correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se continúa con el proceso de digitalización de trámites y servicios. Como avances y resultados, los servicios CONAMED-00-003 y CONAMED-00-004 ya están publicados en la página www.gob.mx , el trámite CONAMED-00-007, también está publicado aunque requiere de actualización ante COFEMER. El 11 de julio de 2016 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Salud", en el cual se incluye el formato descargable "Guía para presentar una queja" para los trámites que se efectúen ante CONAMED vía digital; al realizar las actividades anteriores, la Comisión se encuentra en nivel 3 del proceso de digitalización. Se realizó la revisión, modificaciones y correcciones al formato web que está en proceso de integración a la página de CONAMED en gob.mx .
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 31 de mayo de 2016, el Consejo de esta Comisión, en su septuagésima séptima sesión ordinaria, aprobó las Reglas de Operación del Consejo de la CONAMED, mismas que también fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud, el 25 de febrero de 2016. El 23 de agosto de 2016, el Consejo de esta Comisión, en su septuagésima octava sesión ordinaria, aprobó el proyecto de Reglamento Interno de la CONAMED. El 29 de noviembre de 2016, Consejo de esta Comisión, en su septuagésima novena sesión ordinaria aprobó las Reglas de Funcionamiento del Comité de Transparencia de la CONAMED, mismas que también fueron aprobadas por el COMERI el 16 de diciembre de 2016, en su cuarta sesión ordinaria. COMERI a través de su presidencia, es la responsable de reportar el avance de los compromisos e indicadores en este rubro. La DGPOP se encuentra tramitando la autorización del Manual de Organización Específico de la CONAMED sin que a la fecha haya notificado dicha aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio DGAD/331/110/28/2016, de fecha 23 de junio del año en curso, y en seguimiento al trabajo de revisión y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio, superior y de enlace, se enviaron los formatos con la actualización correspondiente al ejercicio 2016 a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizaron trabajos de impresión para desarrollar las actividades sustantivas de la CONAMED, con la finalidad de difundir los servicios que presta, entre los que se encuentran la Revista CONAMED y material de difusión que se distribuyó durante la realización del Simposio CONAMED 2016 "A 20 años del arbitraje médico en México, rumbo e impulso para el ejercicio pleno del derecho a la salud", así como en las diversos foros en los que se participa. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracciones VII y XIII del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 7 fracción XV y 15 fracciones V, VI y IX del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016, se realizaron 5 conferencias y 7 actividades educativas (ejercicios, taller, análisis de casos, etc.) relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", dichas videoconferencias se realizaron en 2 sedes (Ciudad de México y Oaxaca); contando con una asistencia de 42 participantes (37 CONAMED-UNAM y 5 OAXACA) con una duración de 30 Hrs por sede. El curso se dirige a profesionales de la salud (Medicina, Enfermería, Trabajo social, Psicología, Odontología, Químicos Farmacéuticos, Radiólogos, Cirujanos dentistas) y Técnicos en enfermería." Con esta actividad se evitó que 10 funcionarios de esta Comisión se desplazaran fuera de la Ciudad de México para atender estas actividades, lo que permitió tener un ahorro por concepto de viáticos y pasajes de \$101,490.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El recurso asignado a esta partida, fue transferido a la Dirección General de Comunicación Social a solicitud de ésta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Actualmente se encuentra en operación la Mesa de Servicios para atender los requerimientos que en materia de correspondencia formulan las diversas áreas de la CONAMED, acción con la cual se racionaliza el uso de vehículos lo que permite reducir los costos en los traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información del inmueble que ocupa la CONAMED, se encuentra actualizada en los sistemas correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio DGAD/331/110/28/2016, de fecha 23 de junio del año en curso, y en seguimiento al trabajo de revisión y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio, superior y de enlace, se enviaron los formatos con la actualización correspondiente al ejercicio 2016 a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio DGAD/331/110/28/2016, de fecha 23 de junio del año en curso, y en seguimiento al trabajo de revisión y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio, superior y de enlace, se enviaron los formatos con la actualización correspondiente al ejercicio 2016 a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio DGAD/331/110/28/2016, de fecha 23 de junio del año en curso, y en seguimiento al trabajo de revisión y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio, superior y de enlace, se enviaron los formatos con la actualización correspondiente al ejercicio 2016 a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo de enero a diciembre de 2016, se presentó una reducción del 79.49% con respecto al presupuesto original autorizado en las partidas 37504, 37602, y 38301. Así mismo, se informa que no se ejercieron recursos por concepto de gastos de representación y viáticos por labores en campo y de supervisión. Es importante mencionar, que en el concepto de viáticos no es posible reducir el gasto, derivado de que los servidores públicos de esta Comisión están obligados a presentarse a las audiencias legales al ser requeridos por órganos jurisdiccionales competentes, pues en caso contrario, se puede incurrir en desacato a una orden judicial y por lo tanto mediante el auxilio de la fuerza pública se obliga al requerido a presentarse y además se le aplican las multas derivadas de dicha omisión.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a lo señalado en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se identificó el tema del Ejercicio de Participación Ciudadana 2. Se identificaron los actores sociales que participarían en el Ejercicio 3. Se realizó la Invitación a los actores sociales para acudir al Ejercicio el 1 de julio en las instalaciones de la CONAMED. 4. El 1 de julio se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana CONAMED 2016, en el cual no se recibieron propuestas por parte de los actores sociales. 5. Se publicó en la página http://www.conamed.gob.mx/gobmx/transparencia/2016.php la minuta y fotografías del evento. 6. Se solicitó a los asistentes al evento de participación ciudadana contestar el cuestionario para conocer su opinión acerca del ejercicio en la siguiente liga: http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos 7. Envío de forma electrónica la actualización del formato de Acción 7-2. Avance del 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a lo señalado en la Guía Anual de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento a las Acciones: 1 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", 2 "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil", 3 "Construir temas con información socialmente útil", 4 "Evaluar la calidad de la información socialmente útil" y 9 "Actualizar trimestralmente el contenido de información de los temas con información socialmente útil".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó el Simposio CONAMED 2016 "A 20 años del Arbitraje Médico en México, rumbo e impulso para el ejercicio pleno del derecho a la salud", en el cual se difundieron temas que impactan en la prestación de los servicios médicos y la atención de quejas en el sector salud. El 1 de julio se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana CONAMED 2016, en la cual no se recibieron propuestas por parte de los actores sociales. Adicionalmente, se publicó en la página http://www.conamed.gob.mx/gobmx/transparencia/2016.php la minuta y fotografías del evento. También se impartió el curso "Prevención del conflicto derivado del acto médico" a profesionales de la salud de instituciones públicas y privadas. Derivado de lo anterior, se dio cumplimiento a la acción 5 de la Guía Anual de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentivó el uso de la información socialmente útil durante el ejercicio de Participación Ciudadana 2016 de esta Comisión, así como a través de las redes sociales Facebook y Twitter. Se entregó el anexo 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población".
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La CONAMED no maneja recursos en el capítulo 4000, por tanto no cuenta con programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, tal como lo solicita este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se respondió el cuestionario "Basado en procesos 2016": Se cuenta con inventario de procesos y PEPSUS, en gran medida se cuenta con indicadores, digitalización, disponibilidad, procedimientos en intranet; controles para detonar acciones correctivas, preventivas y matriz de riesgos. Se generó el formato electrónico "Inventario General 2015". Se realizó una revisión de avance por parte de funcionarios de la UPMGP de la SFP al proyecto Consolidación en la atención de las quejas médicas y la gestión pericial que la CONAMED tiene registrado en el SIPMG. Identificaron la participación de tres Direcciones Generales y la división del proyecto en cuatro sub-proyectos: Atención inicial, Conciliación, Arbitraje y Periciales, permitiendo conocer el tamaño real de las acciones e impacto hacia a la ciudadanía y las actividades desarrollada para alcanzar la meta programada. Se están actualizando todos los procedimientos y registros de esta Comisión para culminar en enero de 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta Comisión utiliza el Método de Evaluación del Desempeño registrado por la Secretaría de Salud ante la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se está en espera de que se autorice la estructura orgánica de la CONAMED con los nuevos códigos funcionales, para proceder a regularizar los movimientos en RHNET.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se está en espera de que se autorice la estructura orgánica de la CONAMED con los nuevos códigos funcionales, para proceder a regularizar los movimientos en RHNET.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se asistió a las reuniones que convocó la Secretaría de la Función Pública con el objetivo verificar los avances de los trámites de ventanilla única, se recibió e implementó el certificado de seguridad en el servidor donde se hospeda el trámite y se publicó del formato web de la "Guía para presentar una queja", de la CONAMED en el portal de gob.mx . Dichas actividades se concluyeron y se reportó en la herramienta GOBTOOLS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares y guías vigentes, así como del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicó el inventario de datos, Plan de apertura Institucional de la CONAMED y se dio cumplimiento en la publicación de un grupo de datos abiertos en el Portal www.datos.gob.mx ; así mismo, se publicaron dos grupos de datos abiertos de esta Comisión en la plataforma Adela.

Comisión Nacional de Bioética

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el primer y segundo trimestre de 2016 se revisó el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), determinando que el número de expedientes reservados se mantiene en 16, conforme a lo establecido en los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental. Durante el tercer trimestre de 2016 el número de expedientes reservados se mantiene en 16, conforme a lo establecido en los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental. Durante el cuarto trimestre de 2016 el número de expedientes reservados se mantiene en 16, conforme a lo establecido en los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo a reportar, se ha entregado información completa en todas las solicitudes que ingresan a la Comisión Nacional de Bioética. Se dio seguimiento a las actividades del Sistema de Control Interno, las cuales incluyen la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el primer trimestre de 2016 se actualizó el Sistema Persona de la CONBIOÉTICA. Durante el segundo trimestre de 2016 se envió boletín electrónico a todo el personal, referente a Protección de datos personales. Durante el tercer trimestre de 2016 se mantuvo actualizado el Sistema Persona de la Comisión Nacional de Bioética. Durante el cuarto trimestre de 2016 se mantuvo actualizado el Sistema Persona de la Comisión Nacional de Bioética.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo que comprende enero a diciembre de 2016 se recibieron en total 123 solicitudes de acceso a la información de las cuales se respondieron 121, quedando 2 sin responder ya que el peticionario fue omiso en dar respuesta a la solicitud de la Unidad de Enlace del Instituto Nacional de Información, respecto de que aclarará o ampliara su pregunta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó el portal de Obligaciones de Transparencia, al segundo y tercer trimestre del 2016. Se requisitaron los tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, establecidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se trabajó en la incorporación de información al SIPOT Se actualizó el portal de Obligaciones de Transparencia, al cuarto trimestre del 2016. Se requisitaron los formatos de cada fracción para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, establecidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se trabajó en la incorporación de información al SIPOT
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el segundo trimestre Personal de la Comisión Nacional de Bioética asistió a curso que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Durante el tercer trimestre la Unidad de Transparencia asistió al Taller de Seguimiento y Materia de Capacitación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal efectuado el 31 de agosto del presente en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Durante el cuarto trimestre de 2016, servidores públicos de la CONBIOÉTICA realizaron cursos de capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el tercer trimestre de 2016 la CONBIOÉTICA mantuvo sus avisos de privacidad para sus usuarios Durante el cuarto trimestre de 2016 la CONBIOÉTICA mantuvo sus avisos de privacidad para sus usuarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el segundo trimestre la CONBIOÉTICA mantuvo actualizado el cuadro general de clasificación archivística. Este órgano desconcentrado es coordinado por el área coordinadora de archivos de la Secretaría de Salud, la cual realizara el reporte institucional del indicador IAR.1 y utiliza sus instrumentos de control y consulta archivística, así como recibe el servicio de archivo de concentración. Durante el tercer trimestre se asistió a reunión al Archivo General de la Nación para la calibración de metas. Durante el cuarto trimestre de 2016 se mantuvo actualizado el archivo de la CONBIOÉTICA.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Derivado de los contratos suscritos en el periodo enero-diciembre de 2016, mediante oficio se dieron a conocer a los proveedores los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Durante el periodo que se reporta, los servidores públicos que intervienen en el proceso de contrataciones, no han recibido capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el ejercicio 2016 los contratos para los servicios de fotocopiado, limpieza, combustible, compra de boletos aéreos nacionales e internacionales, arrendamiento de vehículos y aseguramiento de bienes patrimoniales; continúan teniendo vigencia de conformidad con la contratación consolidada realizada por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; así como el arrendamiento del equipo de cómputo y señales analógicas, contratados por la Dirección General de Tecnologías de la Información. Para el caso de vigilancia, se participa en el contrato DGRMSG-DCC-S-009-2016 con vigencia del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2016 y en el caso de agua embotellada, nos adherimos al pedido 2016-02-AD-01-BIS, suscrito por la DGRMS con vigencia del 20 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2016. No se tienen cifras respecto a los ahorros que representan las contrataciones consolidadas vs las que pudiera realizar el Órgano Desconcentrado de manera individual.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos por la CONBIOÉTICA durante el ejercicio enero-diciembre 2016, se incluyó una Cláusula que establece que las partes se sujetan a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como la normatividad que de ellas se deriva; y en lo no previsto por éstas, se aplicarán de manera supletoria el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación a que se refieren la LAASSP y la LOPSRM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en, el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La CONBIOÉTICA tiene registrado siete trámites digitales en la ventanilla única de trámites y servicios: Solicitud de registro de Comité Hospitalario de Bioética, Solicitud de dictamen favorable de Comité de Ética en Investigación, Atención a usuarios físicos y virtuales de la biblioteca, Catalogo en línea de la biblioteca, Bibliotecario virtual, Consulta de bases de datos especializadas en bioética y salud, Taller de búsqueda y recuperación de información bioética
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En seguimiento al taller de Alineación de estructuras y mejora de procesos coordinado por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, se mantienen actualizados los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones Análisis organizacional de funciones Identificación de duplicidades Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto ejercido en la impresión de publicaciones durante el periodo octubre a diciembre corresponde a impresos relacionados con la función sustantiva de la Conbioética.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el 3er y 4° trimestre de 2016, este O.D. llevó a cabo 8 cursos-taller por videoconferencia los jueves, para las Comisiones Estatales de Bioética, evitando el desplazamiento de 3 servidores públicos a otros estados, con lo cual se ahorró un promedio de 9 mil pesos por persona en viáticos y pasajes aéreos por viaje, lo que representa una economía de \$ 216,000.00 al año. De cada videoconferencia se tiene un registro con los nombres de los participantes por parte de la CONBIOETICA, el nombre de los expositores y los lugares a los cuales se transmiten. Asimismo, se transmitieron 22 videoconferencias con destacados expositores con cobertura nacional para los CEI, CHB, Secretaría de Salud y Público en general, con la participación de 3 a 6 servidores públicos de la CONBIOÉTICA; y 23 reuniones virtuales con las CEB'S evitando desplazar a 3 o 4 personas a otros lugares en cada reunión y el pago de viáticos y pasajes, que en promedio serían de 9 mil pesos por persona.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el presupuesto autorizado de la Conbioética no fue programado presupuesto para gastos de Comunicación Social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre de 2016 este Órgano Desconcentrado, ejerció el presupuesto programado para combustibles con estricto apego a las cuotas establecidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y emitió un oficio-circular de fecha 22 de septiembre 2016, mediante el cual establece horarios y políticas para la entrega de correspondencia y traslado de personal para dar cumplimiento a las medidas de austeridad y racionalidad en el uso de recursos públicos. Durante 2016 la Conbioética erogó \$77,987.73 obteniendo ahorros en el pago de combustible por \$11,274.27 que representan el 13% respecto al presupuesto programado para el periodo, que fue de \$89,262.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La CONBIOÉTICA cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se mantiene actualizada con el número de empleados por inmueble en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea el uso y aprovechamiento del inmueble y se valida la información de plantilla RUSP de forma quincenal con el área central para el reporte respectivo. La cual se mantuvo actualizada durante todo 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento al taller de Alineación de estructuras y mejora de procesos coordinado por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, se mantienen actualizados los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones Análisis organizacional de funciones Identificación de duplicidades Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En seguimiento al taller de Alineación de estructuras y mejora de procesos coordinado por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, se mantienen actualizados los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones Análisis organizacional de funciones Identificación de duplicidades Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos En la CONBIOÉTICA todas las plazas cuentan con justificaciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el año 2016, en la CONBIOÉTICA no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En las partidas 37504, 37602 y 38301 se tuvo una reducción del 41.88 por ciento con respecto al presupuesto asignado de origen. Cabe mencionar que en las partidas 37501 y 38501 no se ejercieron recursos por esta Comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Definición del número de foros en el Programa Anual de Trabajo 2016, que se llevarán a cabo en el ejercicio de participación ciudadana 2016. Identificación y definición de los temas (Formato Acción 7.2) 2. Definición de actores sociales y modalidad (4 a través de gob.mx y 1 presencial) (formato Acción 7.2) 3. Seguimiento y coordinación para publicación de dos Ejercicios, a través del portal gob.mx ACTIVIDAD A2. LLEVAR A CABO LA SESIÓN ° Seguimiento y coordinación de la realización 4 Ejercicios a través del portal gob.mx ° Seguimiento y coordinación para publicación del Ejercicio de Participación Ciudadana que se realizó de manera presencial (Retos de la Enfermería en materia de Bioética) ACTIVIDAD A3. PUBLICAR LA RESPUESTA ° Se publicaron las respuestas ACTIVIDAD A4. INVITACIÓN A ENCUESTA ° Se realizó la invitación
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se entregó el Anexo 1, donde se elaboró un listado especificando las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, en la cual se describieron los mecanismos de consulta, audiencia consultada y tema propuesto. De acuerdo a la identificación previa conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas, se seleccionaron los temas propuestos. (Anexo 2) Acción 3. Se realizó la construcción de temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de Transparencia (Anexo 3) Acción 4. Se realizó la evaluación de cada uno de los temas con información socialmente útil publicados en el portal (Anexo 4) Acción 7. Se analizó el efecto de los temas Acción 9. Se realizó la actualización trimestral que corresponde a la homologación de portales institucionales, conforme a los criterios de homologación de la sección de Transparencia de los portales institucionales de internet
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Acción 5. Se difundió en audiencias estratégicas los temas, definiendo la audiencia estratégica, el mecanismo de difusión y la fecha a realizar. (Anexo 5) Acción 8. Se difundió ha a la sociedad el efecto y beneficios de la información
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Acción 6. Incentivar el uso e intercambio y difusión de los temas, especificando las actividades a realizar y la fecha. (Anexo 6)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	2014. Sin avance a reportar 2015. Inició del proyecto MEJORA DE PROCESO REGISTRO DE COMITÉ HOSPITALARIO DE BIOÉTICA (CHB), mismo que fue registrado en el SIPMG. 2016. En los primeros 3 trimestres se continuó con el avance de las actividades comprometidas en el plan de trabajo del proyecto ya mencionado. En el cuarto trimestre, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal del OIC y la Secretaría de la Función Pública, teniendo como resultado: - la realización de una propuesta de modificación al proyecto ya registrado, la cual contempla la sustitución de las actividades programadas para 2017 en el proyecto original, con el objeto de ampliar el alcance del proyecto. - la inclusión de un nuevo proyecto referente al proceso de Comités de Ética en Investigación. Aunado a lo anterior se solicitó la modificación de los indicadores comprometidos en cuanto el total de procesos a optimizar de 5 a 2, que corresponden a los proyectos mencionados. Se espera de la respuesta.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el segundo trimestre: La Comisión Nacional de Bioética participa en el convenio de colaboración de prestadores de servicio social de la Secretaría de Salud, el cual se realiza con instituciones de educación superior Durante el cuarto trimestre la CONBIOÉTICA firmo convenios de cooperación, los cuales fueron enviados a la Secretaría de la Función Pública para su revisión, generando comentarios que serán integrados en el siguiente convenio
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el primer trimestre de 2016, dos servidores públicos de la CONBIOÉTICA acreditaron en tiempo y forma la totalidad de sus evaluaciones de capacidades profesionales y por ende su certificación con base en lo previsto en el artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En el segundo trimestre de 2016, un servidor público de la CONBIOÉTICA acreditó en tiempo y forma la totalidad de sus evaluaciones de capacidades profesionales y por ende su certificación con base en lo previsto en el artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Durante el cuarto trimestre se realizó Programa de Trabajo para la Identificación, Definición y Elaboración de Competencias / Capacidades Profesionales.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el cuarto trimestre la CONBIOÉTICA firmo convenios de cooperación, los cuales fueron enviados a la Secretaría de la Función Pública para su revisión, generando comentarios que serán integrados en el siguiente convenio

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La CONBIOÉTICA mantiene operando el sistema integral de evaluación del desempeño en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En el mes de abril se establecieron metas institucionales e individuales para la Evaluación del Desempeño de 2016 En el mes de septiembre se validaron las metas individuales para la Evaluación del Desempeño de 2016 En el mes de diciembre se aplicó evaluación del desempeño a dos servidores públicos para obtener nombramiento como servidor público de carrera titular
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante 2016 la CONBIOÉTICA reporto puntualmente en el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera a la Secretaría de la Función Pública el seguimiento a las acciones de cada uno de los Subsistemas del SPC de los meses de enero a mayo 2016. Actualmente el Sistema en el cual se reporta esta fuera de servicio
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con proyecto de estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Comisión Nacional de Bioética cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información es actualizada con los movimientos del personal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea la ocupación de plazas, la cual se mantuvo actualizada durante 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En seguimiento al taller de Alineación de estructuras y mejora de procesos coordinado por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, se mantienen actualizados los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones Análisis organizacional de funciones Identificación de duplicidades Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante 2014, la CONBIOÉTICA registro siete trámites digitales en la ventanilla única de trámites y servicios: Solicitud de registro de Comité Hospitalario de Bioética, Solicitud de dictamen favorable de Comité de Ética en Investigación, Atención a usuarios físicos y virtuales de la biblioteca, Catálogo en línea de la biblioteca, Bibliotecario virtual, Consulta de bases de datos especializadas en bioética y salud, Taller de búsqueda y recuperación de información bioética. Se asistió a las capacitaciones en la materia en el carácter de editor, supervisor y ROM. Se habilitaron en la Ventanilla Única Nacional los procedimientos con los diversos canales de atención.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La CONBIOÉTICA, tiene cuentas de correo electrónico institucionales para todo su personal, con la información actualizada de cada una de ellas. Se solicitaron nuevas cuentas de correos y sus respectivas bajas. Se continúa con la operación cotidiana del Sistema de Administración de Documentos como una práctica de control interno digital y agilización en la búsqueda y recuperación de la información y datos así como del seguimiento de atención de los asuntos. Se continúa la operación del registro de los Comités Hospitalarios de Bioética y Comités de Ética en Investigación a través del portal web institucional. El ciclo de videoconferencias cuenta con registro de participantes en línea y videoconferencias disponibles en el canal de videos. Así mismo se cuenta con un portal de biblioteca especializada en bioética.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI. Al mes de abril no existen cambios
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Conbioetica actualmente en su portal www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx se cuenta con enlaces a información de datos abiertos en las siguientes secciones; LISTA DE DICTÁMENES FAVORABLES EMITIDOS DE COMITÉS ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CEI(ubicación de archivo) http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro_CEI_lista.html)) CHB y en LISTA DE REGISTROS EMITIDOS DE COMITÉS HOSPITALARIOS DE BIOÉTICA (CH (ubicación de archivo) http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro_CHB_Lista.html)), los cuales son subidos en formato abierto separado por comas, extensión CSV, no omito mencionar que dichos datos no están en el portal de datos de GOB.MX. En base al oficio CONBIOETICA-PC-152-2016 estoy en espera de que me sea entregada la información por parte del Mtro. José Manuel Lozoya Pacheco para ser subida al portal "adela".

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Transparencia, en cinco sesiones determinó confirmar la clasificación de información requerida a través de solicitudes de información. Se realizó la actualización del Índice de Expedientes Reservados de esta Comisión Nacional, y se eliminaron cuatro expedientes del Índice. Se solicitó a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud, la eliminación de 4070 expedientes clasificados como reservados en el Índice de Expedientes Reservados de dicha Secretaría.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se enviaron comunicados a las unidades administrativas que integran esta Comisión Nacional, señalando la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la actualización del Sistema Persona a cargo de esta Comisión Nacional.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al mes de diciembre se recibieron 275 solicitudes de información, más 5 pendientes del año anterior, de las cuales se atendieron 268, quedando pendientes 12; el tiempo promedio de respuesta fue de 9.92 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 32 Recursos de Revisión, de los cuales ya se presentaron los alegatos correspondientes. Se aprobaron y dieron a conocer a las unidades administrativas de la Comisión "Los Criterios de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y para la Atención de Solicitudes en materia de Acceso a la Información", con el propósito de que los mismos sean considerados para la debida atención de solicitudes de información, y así fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de este Órgano Desconcentrado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió comunicado a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional, solicitando que la información que generen asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Asimismo, se envió comunicado a las Unidades Administrativas solicitando información actualizada de las fracciones que se encuentran en el Portal de Obligaciones de Transparencia para su actualización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se enviaron comunicados a todas las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional, a efecto de informarles sobre el calendario de cursos a impartir por el INAI, en el segundo semestre de 2016, y se gestionó la asistencia de servidores públicos de esta Comisión Nacional, a cursos presenciales impartidos por el INAI, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se incorporó la leyenda de protección de datos personales en la Póliza de Afiliación, así como en la Cédula de Características Socioeconómicas de Hogar.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con Oficio No. CNPSS-DGAF-DRMSG-1414-2016, se le envía la normativa a las Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, referente a la baja y destino final de documentos que datan desde el 2004 y antes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con Oficios Nos. CNPSS-DGAF-DRMSG-1660-2016 y CNPSS-DGAF-DRMSG-1858-2016 de fechas 24 de octubre y 24 de noviembre, respectivamente, se solicitó la presencia de los encargados de archivo de las Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, acompañados por el área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, referente a la verificación de los avances en materia de archivos levantando minutas en cada una de las reuniones. Por otra parte, con el diverso CNPSS-DGAF-DRMSG-1660-2016, se dan a conocer dos trípticos de ayuda del "Sistema Institucional de Archivo", proporcionados por el OIC. Por último, mediante el oficio CNPSS-DGAF-DRMSG-1877-2016, se exhortó a los enlaces de archivo de cada área a su capacitación en materia de archivos mediante la inscripción aun curso en línea.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos que se realizaron en el cuarto trimestre para la contratación de: Impresión de etiqueta auto adherible: "Familia Afiliada al Seguro Popular", Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario de Oficina, Estudio de Satisfacción de Usuarios del SPSS 2016, Servicio Integral para la Segunda Reunión Nacional de Gestión 2016, Mantenimiento Mayor al Mobiliario Luminoso, Servicio Integral para la Reunión Nacional de Afiliación y Operación, Lineamientos y Manual 2016, Dictaminar los estados financieros del ejercicio 2016 de la CNPSS, Servicio Integral para el Evento denominado Reunión de Revisión de Plazas de base del Programa PROSPERA, Adquisición de vestuario para personal operativo y de supervisión de la CNPSS (GGGSS, DGAO Y DGCEF) (BLUSAS, CAMISAS, BATAS Y CHAMARRAS, CHALECOS Y CHAMARRAS ROMPE VIENTO); invariablemente se utiliza el sistema COMPRANET para la realización de los procedimientos de contratación respectivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continuó con la incorporación de la cláusula de controversias en los instrumentos jurídicos del periodo.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de Inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La SHCP actualizó los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Admón. Púb. Fed., publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015, derivado de lo cual, el registro de los seguimientos mensuales, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI. Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De conformidad al registro del refrendo ante la Secretaría de la Función Pública de las estructuras de las unidades administrativas, estas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Con el propósito de difundir los antecedentes de creación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, así como los resultados alcanzados a la fecha, derivado de las distintas actividades sustantivas del "Seguro Popular ", y dirigido a la comunidad médica de la Secretaría de Salud, se realizó el proyecto editorial "Logros y Retos del Sistema de Protección Social en Salud".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al período que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este punto no es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, derivado a que el presupuesto designado para comunicación social del Sistema de Protección Social en Salud es administrado por la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Conforme a solicitudes del uso de vehículos y en relación a los requerimientos de distribución de mensajería y paquetería realizada en el cuarto trimestre de 2016 por las diferentes unidades que integran la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se programa sistemáticamente la asignación de vehículos que se encuentran al servicio de esta institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se envía a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud quincenalmente el reporte correspondiente al registro único de servidores públicos RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis previo al refrendo ante la SFP, de la estructura básica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se determinó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas de esta Comisión Nacional, como consta en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 Y 02 "Análisis jurídico" y "Análisis Organizacional" respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó análisis mediante el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Relaciones de atribuciones vs Funciones" de las unidades administrativas, determinando que no hay plazas de mandos medios sin justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El análisis de las estructuras orgánicas, sus funciones y atribuciones dan como resultado la no existencia de propuestas de modificación estructural con funciones transversales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio fiscal 2016 se asignó un Presupuesto original de 6,757.4 miles de pesos, el cual al cierre del ejercicio en mención se modificó a 4,666.59 miles de pesos, cuya reducción representa un 29.6% con respecto Presupuesto Autorizado en el PEF 2016, lo anterior se debe fundamentalmente a la adecuada planeación del Plan Estratégico de Supervisión (PES)
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, coordinó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, en tal virtud, de acuerdo a la lista que facilitó personal de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud convocó a 19 actores estratégicos de la sociedad civil; asimismo, invitó a la ciudadanía en general para llevar a cabo la acción de consulta en línea, mediante la apertura de un foro cuyo tema fue: "Seguro Popular (Gestión de Servicios de Salud)". Se obtuvo la colaboración de 22 participantes; se recibieron y atendieron 29 propuestas ciudadanas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevaron a cabo las actualizaciones de la Sección de Transparencia, ubicada en el menú principal del portal institucional; se realizaron los envíos de los Anexos I, II, III y IV de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, conforme al calendario establecido por la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se enviaron comunicados a diversas dependencias e instituciones, asimismo, se realizó el envío del Anexo V de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió el Anexo VI de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, conforme al calendario establecido por la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud, y se envió comunicado a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, solicitándole su apoyo para la difusión a través de las redes sociales de los temas de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: : http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html ; donde pueden ser consultadas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Conforme a los resultados del evento de la Tercera Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 2 de diciembre de 2016 (Secretaría de Función Pública), se acordó que la información correspondiente al cuarto trimestre 2016, será integrada a la plataforma del SIIPP-G a más tardar el 28 de febrero de 2017, de acuerdo a las actividades de cierre 2016 establecidas por la SFP. La información y el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a septiembre 2016, se registró en el Sistema Integral de Información de Padrones y Programas Gubernamentales (SIIPP-G). Cabe señalar, que la integración de dicha información se envió a través de la plataforma WEB del SIIPP-G, iniciando el día 20 de octubre y finalizando el 03 de noviembre de 2016. Dicha información se incorporó en 15 paquetes.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información trimestral del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, reportándose un universo de 54.9 millones de registros conforme al layout definido, dicha información se integró a través de medio físico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con el propósito de optimizar el proceso para evaluación de la satisfacción de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), se utilizó la herramienta en línea MOSSESS para realizar el proceso de captura y procesamiento de datos a través de los usuarios y contraseñas que les fueron proporcionados a los REPSS en cada entidad federativa. Se generaron catálogos de opciones y reglas de validación para los reactivos de la encuesta a fin de minimizar la probabilidad de errores de captura. Se cuenta en la herramienta con un Módulo de Indicadores que permite la visualización de resultados (generales por nivel de atención) prácticamente en tiempo real.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Con corte al cuarto trimestre 2016 de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en lo correspondiente a Seguro Popular, se realizaron transferencias de recursos (Enero a diciembre de 2016) por \$19,455,406,455.58 de manera oportuna y conforme a lo suficiencia presupuestal, lo cual se realizó de manera ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) y autorizadas por la DGPOP, con lo que las entidades federativas cuenta con recursos para hacer frente a sus principales compromisos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con base en la reestructuración de la herramienta Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS) se realiza el pilotaje del Módulo de Encuesta de Satisfacción en un periodo de 2 meses en las 32 entidades federativas del país a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) por medio de un instrumento de medición estandarizado integrado por 14 indicadores. El proceso para el levantamiento de información se realizó con base en una muestra definida para cada entidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó el seguimiento vía telefónica, en el cual se indica que se cuenta con el Vo.Bo., de la Secretaría de la Función Pública en las Bases de Cooperación, próximo a firmarse para dar cumplimiento en el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La DGGSS desarrolló el estándar de competencia ECO666 Tutela de Derechos de los Afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, mismo que fue publicado en el DOF el 16 de diciembre del 2015, el cual está en proceso de registro ante la SEP para dar cumplimiento.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó el seguimiento vía telefónica, en el cual se indica que se cuenta con el Vo.Bo., de la Secretaría de la Función Pública en las Bases de Cooperación, próximo a firmarse para dar cumplimiento en el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La CNPSS cuenta con información de calidad de conformidad con los sistemas MIDES, POA, RUSP, RH-Net.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se solicitó a la Dirección General Adjunta de Servicio Profesional de Carrera y Capacitación dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, la autorización del Programa Específico de Capacitación 2016, el cual contempla 33 acciones de capacitación, de las cuales en el último trimestre se han llevado a cabo 15, mismas que se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos de la Comisión.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Desarrollo: *Sistema de Evaluación y Supervisión de Seguro Médico Siglo XXI (SESSM). Se concluyó el desarrollo del sistema, encontrándose en validación por parte del área usuaria para su publicación en el ambiente de producción. *Sistema de Gestión de Pagos (SIGEP). Etapa de construcción: 75 % del Módulo de Pago CENSIDA, 25 % del Módulo de Pago de Protección contra Gastos Catastróficos y 25 % del Módulo de Pago de Previsión Presupuestal. *Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI). Etapa de análisis para la construcción Módulo de Prevención y Promoción. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel: *Se difundieron 134 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 502 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte_cnpss@salud.gob.mx Se continúa con el uso de documentos electrónicos a través del Sistema de Administración de Correspondencia en la CNPSS.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el mes de octubre se llevó a cabo el registro del PETIC 2017 en la herramienta de Gestión de la Política TIC, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), a fin de estar en posibilidad de gestionar las contrataciones en materia de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El 14 de diciembre de 2016 se publicaron las bases de datos abiertos, denominadas "Beneficiarios de 0 a 12 años del Sistema de Protección Social" y "Beneficiarios de 12 a 18 años del Sistema de Protección Social" en la plataforma Adela y con fecha 22 de diciembre en la página en datos.gob.mx, de conformidad con lo comprometido para el año 2016.

Servicios de Atención Psiquiátrica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año 2016 no se clasificaron nuevos expedientes y se desclasificaron aquellos cuya fecha de vencimiento feneció.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En todos los correos electrónicos con los que se turnaron las solicitudes de información para su atención, se incluyó un texto en el que se recomienda documentar todos los actos que en el ejercicio de sus funciones desarrollan los servidores públicos de los Servicios de Atención Psiquiátrica.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el ejercicio de 2016 se mantuvieron y actualizaron los registros del Sistema de Datos Personales y se difundieron mensajes entre el personal adscrito a los Servicios de Atención Psiquiátrica, a efecto de recordarles la obligación de salvaguardar la información confidencial a la que se tiene acceso con motivo de sus funciones.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En todos los correos electrónicos con los que se turnaron las solicitudes de información para su atención, se establecen fechas límite de respuesta, tendientes a disminuir los tiempos, ajustándonos a los lineamientos de la Unidad de Transparencia. Incluyó un texto en el que se recomienda documentar todos los actos que en el ejercicio de sus funciones desarrollan los servidores públicos de los Servicios de Atención Psiquiátrica.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el año 2016, se actualizó la información que por ley debía publicarse en el Portal de Obligaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica, posteriormente, se cargó en tiempo la información correspondiente en el Sistema de Portales de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2016 se difundieron en todas las unidades adscritas a los Servicios de Atención Psiquiátrica, las opciones de capacitación que puso a disposición el INAI, logrando la capacitación de 20 servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publicaron mensajes informativos en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, señalando a nuestros usuarios que tiene derecho a que sus datos personales sean tratados con estricta confidencialidad y a denunciar cualquier irregularidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica se abrió durante todo el año, un espacio para que los usuarios o visitantes puedan libremente realizar sus consultas, pese a lo anterior, en todo el año no se presentaron consultas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el objetivo de continuar con la capacitación del personal de La Dirección General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, se llevó a cabo el curso -taller " INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN FÍSICA DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO DE TRAMITE" de los días 18 al 27 de julio del 2016 en las instalaciones de esta Dirección General. Esto a través de los oficios DGRH-DGAASPC-1817-2016, emitido por la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera donde se dictamina como positivo la realización del curso, así como el oficio SAP/DG7DA/RH/2154/2016 emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, autorizando la realización y pago del mismo y constancia de participación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	"Se informa que durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2016 en todos los pedidos y contratos derivados de los diversos procedimientos de adquisición y contrataciones se establece la sanción máxima prevista en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones para aquellos casos de atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios. De igual manera, se informa que en las Convocatorias de Licitación Pública se dan a conocer para el Sector Privado el nombre de la Autoridad a quien se deba presentar queja y/o denuncia. Finalmente, se comunica que en este año 2016 se tiene contemplado capacitar a los servidores públicos responsables de las contrataciones y/o adquisiciones que realiza este Órgano Desconcentrado."
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se informa que existen compras consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en lo que respecta a medicinas y material de curación. Asimismo, este órgano desconcentrado se encuentra participando en la adquisición consolidada con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos licitatorios realizados por este órgano desconcentrado son publicados en el Sistema COMPRANET de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos y/o pedidos derivados de procedimientos de contratación y/o adquisición realizadas y formalizadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica durante el primer trimestre del año 2016, se indica un apartado que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en, el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socio económicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se autoriza y se libera el escenario en Rhnet denominado "Refrendo de Estructura 2016" No. de oficios SAP-DG-DA-RH-311-2016 de fecha 29 de enero 2016, y DGPOP-7-1727-2016 de fecha 14 de junio del presente año. SSFP/408/0425/2016 (SFP/ 408/ DGOR-0670-2016) de fecha 27 de mayo de 2016 y SAP-DG-DA-RH-1655-2016 de fecha 19 de mayo del presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizaron impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de esta unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se realizan aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se realizan aportaciones a comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De acuerdo a las recomendaciones realizadas a las unidades adscritas a SAP, se reportó una disminución del 10% en el último trimestre con respecto al anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud y en consecuencia los bienes inmuebles que utiliza son propiedad de la misma, por lo que no se cuenta con claves de usuario y contraseña para ingresar a los sistemas (PIFP Y RUSP). Cabe señalar que el acceso a estos sistemas los tiene el coordinador inmobiliario es decir la DGRMYSG de la Secretaría.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En este Órgano Desconcentrado Servicios de Atención Psiquiátrica no se detecta duplicidad de funciones en base al formato: DGPOP/DDDO/SDO-02 "Identificación de Duplicidades".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de la unidad se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos de cada área. Formatos DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP-DDDO-SDO-4.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este Órgano Desconcentrado no ha realizado contrataciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No se presentan propuestas de modificación: Derivado del análisis de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP-DDDO-SDO-4.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se incrementó la partida de Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, para la Asistencia del Director General de los SAP al IMPACT Mental Health Forum; así como al 22 and World Congress of Social Psychiatry (WASP 2016) del 22 de noviembre al 04 de diciembre; con el objetivo de Presentar programa nacional de Atención Psiquiátrica en el Forum; así como formalizar convenio con la World Asociation Social Pychiatry de intercambio durante el Congreso Mundial. Se solicitan solamente viáticos, debido a que el pasaje aéreo internacional será cubierto por el organismo que realiza la invitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la Guía de Acciones de Participación ciudadana 2016, Opción B. Consulta en línea en gob.mx/Participa en la Actividad B2: 1.- Se dio respuesta a las propuestas ciudadanas de acuerdo a los criterios establecidos en la Guía, describiendo en cada caso el compromiso institucional realizado y se publicó la información en el portal Institucional. Se envió el Formato Acción 7_2. 2.- Se realizó la invitación por medio de correo electrónico a los actores sociales invitándolos a verificar en el Portal Institucional, las respuestas a las propuestas ciudadanas y participar en la encuesta de mejora. Se envió el Formato Acción 7_2 correspondiente y una copia real de la invitación a los actores sociales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Acción 1. Se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población a partir de los mecanismos establecidos en la guía y se envió el Anexo 1. Acción 2. Se analizaron y seleccionaron conforme a las necesidades de información identificadas, aquellas que facilitan el acceso a trámites y/o servicios para mejorar su provisión y calidad y se envió el Anexo 2. Acción 3. Se realizó, la construcción de los temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección “Transparencia” del portal institucional de los Servicios de Atención Psiquiátrica; envió del Anexo 3. Acción 4. Evaluación de la calidad de los temas con información socialmente útil, publicados y envió del Anexo 4. 3. Se realizó la actualización del contenido e información de los temas con información socialmente útil, publicados en el portal institucional de SAP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Acción 5. Se realizó la difusión de los temas con información socialmente útil, por medio de la invitación difundida a los actores sociales para participar en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, de los Servicios de Atención Psiquiátrica y requisitado y envió del Anexo 5.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Acción 6. Se incentivó el uso, intercambio y difusión a través de carteles con información referente a los temas de Transparencia Focalizada en las unidades psiquiátricas adscritas a SAP y envió el Anexo 6. Acción 7. Se realizó el análisis del efecto que tuvo la difusión de la información socialmente útil, en la población en función del indicador construido y elaboración y envió del Anexo 7. Acción 8. Se llevó a cabo la difusión hacia la población a través de las redes sociales institucionales (twitter y Facebook), los beneficios obtenidos, tras el cumplimiento de la Acción 7, además del llenado y envió del Anexo 8. Anexo 9. Se realizó la actualización al último trimestre del 2016 de la información socialmente útil, en el Portal Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de la reunión celebrada el día 22 de septiembre, en las instalaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica referente a la revisión del Proyecto de Mejora, se mantuvo comunicación vía electrónica y telefónica con los enlaces responsables y se atendieron las observaciones correspondientes al cierre del proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez", además del envío por medio electrónico al enlace responsable de la versión final de la ficha de iniciativa para el proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". Actualmente éste Órgano Desconcentrado se encuentra recabando la información de resultados obtenidos del proyecto del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez, para su informe final y en espera del visto bueno del OIC, de la ficha del proyecto "Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica", para su registro en el SIPMG.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Derivado de la reunión celebrada el día 22 de septiembre, en las instalaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica referente a la revisión del Proyecto de Mejora, se mantuvo comunicación vía electrónica y telefónica con los enlaces responsables y se atendieron las observaciones correspondientes al cierre del proyecto denominado “Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez”, además del envío por medio electrónico al enlace responsable de la versión final de la ficha de iniciativa para el proyecto denominado “Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica”. Actualmente éste Órgano Desconcentrado se encuentra recabando la información de resultados obtenidos del proyecto del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez, para su informe final y en espera del visto bueno del OIC, de la ficha del proyecto “Mejora y Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica”, para su registro en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuenta con Convenios de Colaboración Académicos, se está elaborando programa de trabajo para enviarlos a la SFP para su validación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Este Órgano Desconcentrado asistió a la Reunión de trabajo celebrada el pasado primero de noviembre del 2016, con la finalidad de despejar dudas. Se envía correo electrónico de fecha 03 de enero del presente año al Mtro. Alfredo Muñoz García de la SFP, solicitando cita para asesoría y validación de la Herramienta con la que cuenta los SAP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Asistencia a la Reunión de Orientación para la elaboración de convenio de intercambio el pasado primero de noviembre del 2016. Se envió programa de trabajo mediante correo electrónico (martha.arrieta@salud.gob.mx), el pasado 30 de noviembre del 2016. Se envía correo electrónico de fecha 03 de enero del presente año al Mtro. Alfredo Muñoz García de la SFP, solicitando cita para asesoría y validación de la Herramienta con la que cuenta los SAP
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. Se envía POA 2016 para la autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización de la SSA y registro en la SFP; mediante oficio No. SAP-DG-DA-RH-1076-2016 enviado a la DGSPC; con fecha 31 de marzo 2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se envía POA 2016, para autorización de la CTP y registro ante la SFP. Oficio No. SAP-DG-DA-RH-1076-2016 enviado a la DGSPC; con fecha 31 de marzo 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Terminado y enviado al OIC, en junio 2015. Se llevó a cabo la revisión de la evidencia del Estudio de Prospectiva, así como el programa de trabajo del mismo por parte del OIC el día 28 de abril del presente año. Minuta de trabajo de la SFP
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se fortalecen los procesos y se ve reflejado en la conciliación y validación de las plantillas por la DGRH, FOMOPES, Control de Asistencia y Estímulos al desempeño.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se fortalece la Estructura Básica con el Nombramiento de Dirección General de los Servicios de Atención Psiquiátrica " con número de oficio DGPOP-4368-2015 de fecha 10 de diciembre de 2015, dando cumplimiento a uno de los escenarios del Estudio de Prospectiva en Recursos Humanos del PGCM.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Derivado de la reunión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (conformado por el Enlace Institucional de Datos Abiertos, Administrador de Datos Abiertos, Enlace de Transparencia, Responsable de Página WEB, Enlace del PGCM, Responsable de Calidad, Responsable de Estadística y personal del área administrativa y sustantiva), se determinó que la información que recurrentemente solicita la ciudadanía es la relativa a la prestación de servicios (número de consultas, egresos hospitalarios, etc.) misma que se encuentra concentrada en un Anuario Estadístico en formato xls disponible en la página web, se solicitó el apoyo de la DGIS para evaluar su inclusión como Datos Abiertos, sin embargo la respuesta fue negativa debido a que esta información ya está contenida en los subsistemas de información correspondientes (SIS y SAEH). Este ejercicio se documentó y formalizó mediante una minuta que consignó la participación las áreas involucradas.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	No existe ningún expediente reservado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante reuniones de trabajo se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	No existe actualización alguna al sistema persona y se informó al INAI la acción.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha instruido a los Servidores Públicos de este Centro Regional, para que optimicen la gestión documental, atención a solicitudes y recursos de revisión que se pudieren generar por las respuestas emitidas, a través de (Memorándums, Acuerdos y Compromisos del PGCM).
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante llamados escritos y comunicados se ha fomentado que los Servidores Públicos de este Centro Regional, sean claros y precisos a la hora de generar información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante los cursos de INAI en línea y presenciales los responsables de atender las solicitudes de información fueron capacitados. 16 personas capacitadas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En atención a lo que marca la normatividad realizamos la actualización pertinente a datos personales (plantilla de personal) de las dos unidades aplicativas del CRAE Chiapas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el año 2016 realizamos un ejercicio de participación ciudadana, como parte de los compromisos del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, en el cual se dio a conocer el "Programa de Interculturalidad del Hospital de Especialidades Pediátricas". Este ejercicio puede ser consultado en la siguiente liga electrónica: http://crae.gob.mx/transparencia_participacion2016.html
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se han elaborado y enviado los instrumentos de control y consulta archivística al Comité de Transparencia de éste Centro Regional para su validación y posteriormente, se enviarán para su registro y validación al Archivo General de la Nación; así cumplir con lo establecido en el Capítulo III, décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Las capacitaciones en materia de archivo durante el trimestre fueron las siguientes: "La Función Pública y la administración de archivos de trámite", "Uso adecuado de los instrumentos de control y consulta archivística", "Organización efectiva de archivos y documentos", "Seminario internacional sobre gestión documental y transparencia", "Curso en línea: clasificación y desclasificación de la información"; y se impartió el curso: "Organización y tratamiento uniforme del archivo de trámite" a los responsables del archivo de trámite de las unidades productoras del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas a través de las convocatorias públicas de los procedimientos de contratación que ha llevado a cabo de Enero a Diciembre de 2016, difunde en su sección VII la forma en que los particulares pueden presentar sus denuncias e inconformidades; así mismo se difunde folletos en las instalaciones del CRAE. En materia de capacitación, asistieron 2 personas del área de compras al curso denominado "Instancia de Inconformidad" que impartió la Secretaría de la Función Pública el día 25 de Agosto de 2016; así mismo de acuerdo a la programación de los cursos que tiene la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio 2017 en la liga sisexa.funcionpublica.gob.mx, se estará pendientes de los cursos relacionados con el tema de este compromiso, para asistir a los mismos y continuar con la capacitación del personal.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo de Enero a Diciembre de 2016, se realizaron un total de 34 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 2 procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas, de las cuales en 14 casos las licitaciones fueron procedimientos compras consolidadas internas entre los dos hospitales del CRAE; así mismo adicional a lo anterior se realizaron 5 procedimientos de contrataciones de manera consolidada con entidades y/o dependencia de la Administración pública Federal a través de 5 licitaciones públicas, fungiendo como consolidadora en dos casos la Secretaría de Salud y en tres el IMSS. El CRAE en Chiapas participa como consolidadora en una licitación de las 34 mencionadas inicialmente; lo que permitió reducir costos de operación, así como obtener mejores precios en los bienes o servicios contratados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2016, se llevaron a cabo un total de 34 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 2 procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas, las cuales el 100% de las licitaciones y el 50% de los procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas fueron a través de medios electrónicos, de conformidad a lo estipulado en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación de licitaciones públicas (numeral II.12 o II.13 de la sección II, según el tipo de licitación), así como en la cláusula vigésima octava (para bienes) y vigésima novena (para servicios) de los contratos, se prevén y se pactan conciliaciones por desavenencia; en apego a los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y los artículos aplicables del reglamento de la citada ley.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Derivado de la información otorgada por las diversas áreas que conforman el CRAE y sus dos unidades hospitalarias, se informa que por medio del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) se han creado nuevos procedimientos, así mismo se ha identificado la necesidad de actualizar y modificar algunos procedimientos que se encuentran activos, toda vez que en éstos se encuentran contenidos los procedimientos para realizar trámites, las cuales una vez aprobados en su totalidad, se iniciará el proceso de digitalización.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficios DPEI/402/2016 y DPEI/447/2016, la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación del CRAE solicitó al Departamento de Asuntos Jurídicos, la revisión, actualización o en su caso corrección del Marco Normativo del Manual de Organización Específico del CRAE, por lo que mediante memorándum CRAE/DG/DAJ/331/2016 de fecha 27 de septiembre de 2016, el área jurídica remitió las correcciones y actualizaciones solicitadas, previa revisión exhaustiva de la normatividad que la conforma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado del análisis de la estructura referente a las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que al cierre del ejercicio 2016 que la estructura no es susceptible de cambios, por lo que la institución continua teniendo la misma estructura que contempla el estatuto orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto efectuado en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades corresponde exclusivamente a la impresión y elaboración de la revista "Evidencia médica e investigación en salud", que tiene como propósito la difusión de la investigación científica de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 17 conferencias remotas con diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad. Estimando un costo en ahorros de viáticos de aproximadamente \$ 206,290.00.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programan las salidas de los Vehículos Oficiales de acuerdo de las solicitudes realizadas por las diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas y Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El CRAE continua con el proceso de integración el proyecto denominado Desarrollo Tecnológico en Energías Renovables (Ahorros en consumo de diésel y energía eléctrica en el Hospital de Especialidades Pediátricas) Avance: 80%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, según lo contenido en el manual de organizaciones determina que al cierre del ejercicio 2016 no existe la de duplicidad de funciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución de acuerdo a los estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que determina al cierre del ejercicio 2016 no existen plazas que no tengan justificación, por lo que la institución sigue contando con el total de sus plazas de estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a los estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que al cierre del ejercicio 2016 no es necesaria la modificación de estructuras y por lo tal la no existencia de plazas de mando medio y superior susceptibles de compactarse o eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En comparación con el ejercicio 2015 en lo que corresponde a las partidas consideradas como gasto de operación, en el año 2016 se ha ejercido al 31 de diciembre -7.37%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con la aplicación de las diversas medidas adoptadas durante el año para la autorización de viáticos y pasajes en el desempeño de comisiones oficiales estrictamente necesarias y plenamente justificadas, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a esta Entidad, y conforme a las cuotas máximas correspondientes; así como el ejercicio sano del presupuesto en el rubro de convenciones, en este trimestre se reflejan resultados satisfactorios en el control del ejercicio del gasto en estos rubros. Se tuvo una reducción de presupuesto en las partidas 37504 (reducción del 100%) y 38301 (reducción del 31.64%).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: Presentación del programa "Programa de Interculturalidad del Hospital de Especialidades Pediátricas". 2. Invitación a los actores sociales (Anexo 2) 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. Avance:100
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016, en el mes de marzo se dio cumplimiento a las actividades: 1: Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población (Anexo 1). 2: Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil (Anexo 2).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de julio se envió mediante Anexo 5 el formato de la difusión de información socialmente útil en audiencias estratégicas, el CRAE publicó en su portal web el ejercicio de participación Ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El mes de julio de igual forma se envió mediante Anexo 6 el formato donde se propusieron las acciones y fechas a realizar para propiciar el uso e intercambio de información socialmente útil de acuerdo a los 9 temas referidos en el compromiso PT1.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con fecha 11 y 12 de octubre de 2016, se llevaron a cabo una reunión de trabajo con Personal de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública y el Órgano Interno de Control, en donde se revisaron las propuestas de los proyectos de mejora que podrían implementarse en los hospitales que conforman el CRAE. En dichas reuniones se tomaron acuerdos, a los cuales se está dando seguimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con fecha 11 y 12 de octubre de 2016, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con Personal de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública y el Órgano Interno de Control, en donde se revisaron las propuestas de los proyectos de mejora que podrían implementarse en los hospitales que conforman el CRAE. En dichas reuniones se tomaron acuerdos, a los cuales se está dando seguimiento.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Hasta el cierre de 2016 se cuenta con 20 convenios vigentes los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación, docencia con las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, Hospital General Dr. Manuel Gea González, Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Cancerología, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, Instituto Nacional de Pediatría, Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Universidad Autónoma de Chiapas, CRIT Teletón Chiapas, Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y el Hospital General de Tapachula, Instituto de Salud de Chiapas, Instituto de Profesionalización del Servidor Público, el Instituto de Estudios Superiores de Chiapas (IESCH), Conalep, Universidad del Sur
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está elaborando el programa de trabajo para la profesionalización y mejora del desempeño de los servidores públicos de la Institución.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Hasta el cierre de 2016 no se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos, se continúa con el análisis para determinar con qué institución sería factible tal convenio
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se asistió a la reunión informativa del Proceso de Evaluación del Desempeño 2016 que se llevó a cabo el día 14 de diciembre del 2016 en las oficinas de la Secretaría de Salud, en la que se habló de la importancia del formato de evaluación y se está en espera del formato y del calendario de evaluación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está realizando el análisis de la información, para determinar la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha realizado la carga al sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) la información de todos los trabajadores que integran la plantilla autorizada en tiempo y forma durante este trimestre.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se está trabajando en el programa de trabajo en relación a los objetivos estratégicos y su relación con los recursos humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló un sistema informático para la coordinación de las solicitudes, actividades, además de reportes médicos y estadísticos de las intervenciones quirúrgicas que se realizan en el Hospital de Especialidades Pediátricas, coordinando tanto las actividades tanto de los cirujanos como de los anestesiólogos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrataron los servicios de ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL PARA EL CRAE, SERVICIO DE NUBE DIGITAL DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE IMÁGENES Y REPORTES DE ESTUDIOS DE IMAGENOLOGÍA de acuerdo al DICTAMEN TÉCNICO expedido por la UGD. El CRAE, presentó la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC , dando cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el MAAGTICSI y demás normatividad, en específico al PE-3 de las Actividades del Proceso de Planeación Estratégica indicadas en el Proceso de Gobernanza, atendiendo los criterios indicados en el artículo 4 del acuerdo, la UGD autoriza un total de cuatro proyectos estratégicos. Se anexan validación con Número de referencia: UGD/DGAENG/DPIGD/409/2920/2016 y Número de referencia: UGD/DGAENG/DPIGD/409/2922/2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se ha dado cumplimiento a la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos, actualizando la publicación de los recursos de datos abiertos, en este caso el tabulador de cuotas de recuperación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En los meses de febrero y agosto de 2016 se actualizó el Sistema Índice de Expedientes Reservados. Para actualizar el Sistema con nuevos expedientes reservados, el 20 de diciembre de 2016 se solicitó a la Coordinación de Archivos el listado de Expedientes Reservados correspondiente al segundo semestre de 2016 para actualizar el Sistema Índice de Expedientes Reservados en el mes de enero de 2017, como lo establece la normatividad de Clasificación de Expedientes Reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Como medida preventiva, y para evitar que las Unidades Administrativas reporten la inexistencia de información, cada trimestre del 2016 se difundió la normatividad de los archivos, enfatizando que son la fuente para documentar el quehacer institucional; a través de correo electrónico institucional.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el estado que guardan los Sistemas Persona de la Institución, tal como lo marca normatividad del Sistema Persona. En el último trimestre de 2016 se difundió, a través del correo institucional, el documento ¿Qué son los datos personales? ¿Qué es el Sistema Persona? con la finalidad de que las áreas de la Institución que manejan datos personales den de alta sus sistemas persona en coordinación con la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016, en los oficios que se remiten a las áreas competentes para dar respuesta a una solicitud de información al SISTEMA INFOMEX -Gobierno Federal Institucional, se les solicita enviar la respuesta de las solicitudes de información en un plazo de hasta 10 días hábiles. Al finalizar este periodo, si el área no ha entregado la información, se solicita la información vía telefónica. También se hace del conocimiento del área que si la solicitud de información no es de su competencia, o es información pública, o está clasificada como información reservada o confidencial, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia a la brevedad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de marzo el INAI remitió los indicadores: Alineación de Criterios, Comportamientos de las Resoluciones y su cumplimiento (A3C), Tiempo de respuesta a Solicitudes de Información y Calidad de las mismas (ITRC), que fueron 100%, respectivamente: Respecto al Indicador Obligaciones de Transparencia (ODT) la Unidad de Transparencia realizó la adecuación pertinente en base a la información del área competente. A partir del segundo trimestre se ha llevado a cabo la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia de acuerdo a la normatividad referente a la actualización de las 17 fracciones que componen el Portal de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016 los integrantes de la Unidad de Transparencia asistieron a los eventos programados por el INAI, así como a la reunión de RED por una cultura de la Transparencia en la APF, celebrada el 29 de marzo de 2016. Asimismo, para cumplir el programa de capacitación, los servidores públicos de la institución asistieron a cursos presenciales en las instalaciones del INAI, como el caso de la servidora pública, Lic. Natalia Elizabeth Hernández Marquez, que asistió al curso - taller Ética Pública, realizado el día 3 de noviembre de 2016 en las instalaciones del INAI. La modalidad en línea también fue utilizada por los integrantes del Comité de Transparencia para llevar a cabo su capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Cada trimestre del ejercicio 2016 se difundió la cultura de la transparencia, con atención especial en la normatividad de los datos persona, a través de correo electrónico; como es el caso de la presentación: ¿Qué son los Derechos ARCO? difundida el 30 de noviembre de 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Trimestralmente se publicaron los resultados del Sistema INFOMEX - Gobierno Federal Institucional 2016 en la página web de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con respecto a la Guía de Archivo 2015, mediante oficio C.A/047/2016 de fecha 26/12/2016, se solicitó a la Unidad de Transparencia su publicación en el Portal de Obligaciones; por lo que puede ser consultada a través de ese medio. La Guía de Archivo 2016, se publicará hasta el año 2017, después de que se programe y se efectúe la revisión y entrega de inventarios documentales de unidades administrativas y centros foráneos. En relación al Cuadro General de Clasificación Archivística, mediante correo electrónico remitido por personal del AGN el día 10/06/2016 se otorgó el visto bueno, así mismo se elaboraron las fichas técnicas de valoración y se enviaron por correo electrónico al AGN para su revisión y visto bueno, los días 24/10/2016 y 13/12/2016. Durante los meses de febrero y agosto se gestionaron 24 solicitudes de baja documental ante el AGN y de enero a diciembre se realizaron 17 transferencias primarias de unidades administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha brindado asesoría archivística vía telefónica y correo electrónico al personal responsable de archivos de trámite de los diferentes CIJ metropolitanos, foráneos y unidades administrativas con respecto al llenado de sus inventarios documentales (General por expediente, de baja, transferencia), elaboración de carátulas de expedientes y de cajas de archivo, clasificación y ordenación de expedientes; con el fin de profesionalizar su gestión en materia de archivos; de entre los centros a los que se les ha dado asesoría destacan los siguientes: CIJ's de Guasave, Colima, Ixtapa Zihuatanejo, Tapachula, Saltillo, Chetumal, Cancún, Morelia, Durango, Acapulco, Cuernavaca, Cuauhtémoc Poniente, Naucalpan, Ecatepec, Coordinación Regional Sur-Sureste, Dirección General Adjunta Administrativa, Dirección de Tratamiento y Rehabilitación, Subdirección de Consulta Externa, Departamento de Empleo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En materia de denuncia, en las convocatorias de licitación pública, se encuentra detallado el medio y la forma en que se puede presentar cualquier denuncia sobre los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período de septiembre a diciembre de 2016, se llevó a cabo la contratación del suministro de vales de despensa de la medida de fin de año 2016, consolidándonos al procedimiento en apego al Contrato Marco llevado a cabo por la Secretaría de Salud.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La totalidad de los procesos licitatorios y adjudicaciones directas a través de Contratos Marco, se llevan a cabo de manera electrónica, utilizando el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que emite el Departamento de Adquisiciones contienen una cláusula en la cual se indica que ante desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, los procedimientos de conciliación se pueden solicitar ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo estipulado en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP y Título Séptimo, Capítulo Segundo de la LOPSRM, así como lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de sus respectivos reglamentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo benéfico de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPED, del 24 al 28 de octubre de 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS y asistió una persona de CIJ, A.C.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón., Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se mantienen vigentes y actualizados los 5 trámites comprometidos están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx , mismos que fueron desarrolladas de acuerdo a las especificaciones de la SFP y conforme al programa para la digitalización.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el período octubre - noviembre de 2016, se concluyó la captura del Marco Normativo Interno vigente de Centros de Integración Juvenil, A. C., en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). El status de la información es el siguiente: "Total de Normas Internas Vigentes registradas en el Inventario del SANI-APF": 108, de las cuales 86 son Normas Internas Sustantivas y 22 son Normas Internas Administrativas. Se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una adición a la Relación de Normas Administrativas de Centros de Integración Juvenil, A. C., con las 3 Normas Internas Administrativas que obtuvieron la Determinación en Definitiva por parte de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con el Oficio No. SSFP/408/0671/2016 Y SSFP/408/DGOR/1622/2016, de fecha 03 de octubre de 2016, la Secretaría de la Función Pública refrendó la estructura ocupacional de Centros de Integración Juvenil, A. C., con vigencia organizacional del 13 de junio de 2016. Una vez que se tuvo el refrendo de la estructura se solicitó la opinión técnica del Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A. C. (MOE) del año 2016. Con el oficio DGPOP-7-3430-2016, de fecha 25 de octubre del año en curso, fue recibida la opinión favorable al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A. C., por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. El MOE fue autorizado por la Junta de Gobierno de CIJ en su Cuarta Reunión Ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todas las publicaciones de Centros de Integración Juvenil, A.C. forman parte de un programa integral de prevención, tratamiento, rehabilitación e investigación del consumo de drogas. Los materiales utilizados para difundir los mensajes institucionales deben ser los más adecuados para la población definida como objetivo: para ello, CIJ cuenta con un Comité Editorial que revisa y aprueba tanto el contenido como las imágenes utilizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 7 videoconferencias y se estima un ahorro de \$244,118.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto aprobado 2016 de Centros de Integración Juvenil, A.C. no incluye recursos programados para realizar aportaciones, donaciones, cuotas a organismos internacionales. Por lo anterior, esta entidad no realizó este tipo de erogaciones durante el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los recursos programados por concepto de Gastos de Comunicación Social serán concentrados por la Secretaría de Salud, de conformidad con los oficios DGCS-148-2016 y DGCS-659-2016 de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha racionalizado el uso de vehículos mediante la compartición de transporte, se han establecido rutas de servicio y las entregas de valija documental se llevan a cabo de forma programada, igualmente se han realizado mantenimientos preventivos al parque vehicular institucional incluyendo afinaciones de motores, por lo que la suma de éstas acciones han derivado en ahorros en consumos de combustible y por consiguiente en costos de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se reportó la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se ha cumplido con el envío quincenal del registro único de servidores públicos (RUSP) conforme al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la actualización y autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, se constató que en la Institución no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas y plazas adscritas a las mismas. Adicionalmente a lo anterior se cuenta con el "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades y "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", realizado y reportado en el segundo trimestre del 2016, en donde se corrobora la no duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la actualización y autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, así como con la elaboración del "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades y "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", realizado y reportado en el segundo trimestre del 2016, se comprobó que las plazas de mandos medios y superiores están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En lo que corresponde al presupuesto del 2016, se realizó la disminución del mismo en un 50%, contratando únicamente a 7 profesionistas en este rubro a diferencia del 2015, donde se contrataron 9 profesionistas, dándole prioridad a las contrataciones para las áreas sustantivas que fortalecen la operatividad de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de la actualización y autorización por parte de la Junta de Gobierno de CIJ del MOE 2016, así como con la elaboración del "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades y "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", realizado y reportado en el segundo trimestre del 2016, se corroboró que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El porcentaje de los recursos ejercidos en gasto de operación administrativo entre el año 2015 y 2016 es de -0.85% a nivel institucional, es importante señalar que dicha relación se encuentra por debajo de la inflación anual al mes de diciembre del año 2016 que es de 3.36%. En este compromiso es importante considerar que durante el ejercicio 2016, se abrió una nueva unidad "CIJ Ramos Arizpe" en el estado de Coahuila.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto original se ha incrementado en un 62.5% por las adecuaciones presupuestales autorizadas con los folios: 2016-12-M7K-367, 2016-12-M7K-2876, 2016-12-M7K-2850, 2016-12-M7K-6490 y AP 533, 3841, 3802, y 8515 que amplía recursos a la partidas presupuestales en las partidas de pasajes y viáticos, toda vez que la entidad cuenta con 117 unidades distribuidas en el territorio nacional y a que de origen estas partidas se encontraban con un alto déficit para la realización de actividades extramuros, supervisión y capacitación de las unidades de atención que conforman la Red Nacional de CIJ.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 30 de noviembre de 2016 se reportó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el formato 7.2 del estado que guardan las propuestas de los Actores Sociales del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016; así como la evidencia de la invitación a los Actores Sociales a participar en la Encuesta de Mejora implementada por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 22 de febrero de 2016, en base a las solicitudes de información del Sistema INFOMEX 2015, se busca seleccionaron nuevos temas de Información Socialmente Útil, por lo que en el mes de abril de 2016, se dio de alta el séptimo tema Presupuesto/Gasto en el apartado de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de junio se difundió en audiencias estratégicas en este caso los Actores Sociales del Ejercicio de Participación Ciudadana, realizado por la institución el 24 de junio del 2016, los siete temas de Transparencia Focalizada, así como la difusión de los 6 temas restantes de la Transparencia focalizada. En los meses de octubre y noviembre se difundieron los siete temas de Transparencia Focalizada en las redes sociales institucionales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundieron los resultados de los temas de transparencia focalizada en las Redes Sociales, del 8 al 14 de noviembre del 2016. Por otro lado, cada trimestre se realizó la actualización de los apartados que componen la Sección de Transparencia en nuestra página web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el mes de noviembre, se concluyó la captura de las actividades desarrolladas durante la Fase 3 "Avance de actividades" para optimizar el Proceso Prioritario Consulta Externa, de igual manera se concluyó la captura de la Fase 4 "Cierre", en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Este proyecto se concluyó de conformidad con el Programa de Trabajo capturado en la Fase 2. La firma de la fase 4 (cierre), se realizó el día 20 de diciembre del año 2016. Por otro lado se realizó la visita a la Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína Ciudad Juárez el día 27 de octubre del año 2016, para verificar la implementación del Proceso optimizado "Programa de Mantenimiento con Metadona" realizado en el año 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En el mes de noviembre, se concluyó la captura de las actividades desarrolladas durante la Fase 3 "Avance de actividades" para optimizar el Proceso Prioritario Consulta Externa, de igual manera se concluyó la captura de la Fase 4 "Cierre", en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Este proyecto se concluyó de conformidad con el Programa de Trabajo capturado en la Fase 2. La firma de la fase 4 (cierre), se realizó el día 20 de diciembre del año 2016. Es importante señalar que este Proyecto se encuentra estandarizado y se aplicará en las 93 Unidades de Consulta Externa establecidas a nivel nacional.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La institución celebró los siguientes convenios con: El Claustro de Sorjuana, A.C.; el CONALEP Plantel Xochimilco y la Universidad Cuauhtémoc Plnatel Guadalajara.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Centros de Integración Juvenil, A.C., aplica en todos los procesos de selección y contratación de personal, las competencias analizadas y establecidas en el diccionario, mismas que se encuentran alineadas a los parámetros establecidos por la DGDHSPC. Es importante señalar que se encuentran vinculadas a la misión institucional, asimismo, otorga las promociones del personal conforme al desempeño de los servidores públicos normado en el procedimiento previsto para tal caso, adicionalmente, conforme los programas de profesionalización de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió quincenalmente (octubre-diciembre) la información de los recursos humanos, conforme la ocupación de las plazas apegada a la estructura autorizada para la institución, se incorporó al sistema previsto para tal caso atendiendo las fechas señaladas en el calendario que la Secretaría de la Función Pública estableció para el envío al sistema RUSP, adicionalmente se participa en las actualizaciones para la mejora de la información que la propia Secretaría establezca.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el Oficio SSFP/408/0671/2016 y SSFP/408/DGOR/1622/2016, del 3 de octubre de 2016, la SFP refrendó la estructura organizacional de Centros de Integración Juvenil, A. C., con vigencia del 13 de junio de 2016. Se solicitó la opinión técnica del Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A. C. (MOE) del año 2016. Con el oficio DGPOP-7-3430-2016, del 25 de octubre, fue recibida la opinión favorable al Manual de Organización Específico de CIJ, A. C., por parte de la DGPOP de la SS. El MOE fue autorizado por la Junta de Gobierno de CIJ en su Cuarta Reunión Ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016. Es importante señalar que en el MOE, se corrobora la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en CIJ.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los 5 trámites comprometidos están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx. Para realizar cualquier solicitud de registro, actualización, modificación y/o cancelación de la información de los trámites se tomará en cuenta lo informado en la liberación de la versión 2.0
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la recalibración de los indicadores encorchetados de Centros de Integración Juvenil en el "Formato general de revisión y definición de valores de línea base y metas - ITIC.2". Con ello se realizó la actualización de la "Agenda Electrónica de CIJ" que ya se encuentra publicada en la Intranet para su versión 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Conforme al ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 4 de febrero de 2016, que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia TIC, Seguridad y MAAGTICSI, se envió a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, el reporte de implementación correspondiente. Se realizan los procedimientos administrativos para obtener la aprobación de los estudios de factibilidad correspondientes en los procesos de contratación. Se registran los contratos y reportes en la Herramienta Gestión de la Política TIC conforme a los periodos establecidos en el Acuerdo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentran validados por parte de la Secretaría de Salud tres grupos de datos: "Pacientes de primer ingreso 2014", "Pacientes de primer ingreso 2015" y "Red de Atención". Se solicitó el acceso a la Herramienta ADELA para su publicación como nos fue indicado por la cabeza de sector.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se clasificaron como reservados 147 expedientes y se desclasificaron 7 correspondientes a la Subdirección de Asuntos Jurídicos en Materia Laboral y Administrativa.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el asunto se somete al Comité de Información, quien instruye búsqueda exhaustiva en todas las áreas que pudieran tenerla, o bien se requiere el documento de baja de la misma.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El día 19 de septiembre de 2016 se envió oficio al Director General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos del INAI, mediante la Herramienta de Comunicación, informando que en el periodo de marzo a septiembre de 2016, este hospital no tuvo necesidad de modificar y/o actualizar los Sistemas de Datos Personales, únicamente se actualizó al responsable del Sistema denominado "Información para la Gerencia Hospitalaria (SIGHO)", así como al responsable del Sistema "Expedientes de Alumnos de Posgrado".
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio seguimiento a cada una de las solicitudes ingresadas con las unidades administrativas correspondientes (oficios, correos, llamadas) a efecto de entregar respuestas oportunas y confiables al ciudadano, mismas que se atendieron con un tiempo promedio de 9.76 días, durante el año se recibieron 15 recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron cuatro actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante este trimestre la Unidad de Enlace continuó promoviendo la capacitación que da el INAI, habiendo asistido una persona al curso de Reforma constitucional en Materia de Transparencia y Ocho personas al curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante este trimestre se recabaron datos personales, haciéndolo del conocimiento de su titular que son protegidos bajo un sistema de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó en la sección de Transparencia Focalizada el resultado del ejercicio de Participación Ciudadana "Lactancia Materna"
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se obtiene la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental por parte del Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa con la capacitación para los encargados y responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas del Hospital, en ese sentido durante el periodo del 16 al 8 de noviembre de 2016, se asistió al 4to. "Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia", celebrado en las instalaciones del Institucional Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro del contenido de las convocatorias se brinda información sobre los medios de defensa establecidos en la LAASSP y LOPSRM a los licitantes. En cuanto a la capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, esta fue solicitada a la Subdirección de Recursos Humanos a través de la cédula de detección de necesidades de capacitación, mediante la cual solicitamos su inclusión en el Programa Anual de Capacitación 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Mediante oficio 09 52 17 1000/393 recibido el 01 de agosto del presente año, el IMSS informa que el requerimiento del Hospital de participar en la compra consolidada de medicamentos para el 2017, ya que no se llega al monto determinado para participar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación (ya sea para adquisición de bienes o para servicios) se realizan a través del Sistema CompraNet, por lo que se cumple en un 100%.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta acción se cumple al 100% ya que en los contratos celebrados por la entidad, se incluyen cláusulas en donde se establece que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto por la LAASSP y la LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera de la SHCP cuentan con las evaluaciones correspondientes, según lo establecido en los Lineamientos para la elaboración y presentación de los Programas y Proyectos de Inversión. Respecto a las evaluaciones ex-post, no se cuenta con programa o proyecto alguno vigente en cartera alguno que se encuentre con estatus de concluido en operación y por tanto sea susceptible de realizar durante el ejercicio 2016 este tipo de evaluaciones.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la Secretaría de Salud.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante correo de fecha 23 de diciembre de 2016, se solicitó al Coordinador del Sector Salud la eliminación de Trámites y Servicios Duplicados y No vigentes del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" del Catálogo existente del CNTSE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En coordinación con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, durante el mes de octubre se concluyó la carga del inventario de normas internas en el SANI-APF, así mismo se realizaron las altas de la Normatividad vigente en el Hospital; encontrándose pendiente la dictaminación del área jurídica de la SFP. Durante el periodo de junio a diciembre de 2016, se actualizaron 9 manuales de áreas sustantivas y administrativas, así como las Políticas Generales para el Funcionamiento de las Jefaturas de División y Departamento del Hospital, cumpliendo con la Meta propuesta para este ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica no presentan ningún cambio en el 2016. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realizó las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para que se llevara a cabo la reevaluación de todos los puestos para alinearlos al catálogo de sueldos, alineándose las plazas a los objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el presente ejercicio solo se realizó un gasto correspondiente a libros y publicaciones derivado de la conmemoración del 70 aniversario de la institución, gasto que se encuentra por debajo del 0.5% del presupuesto de operación, mismo que se relaciona directamente con la actividad sustantiva de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se realizaron en el presente ejercicio este tipo de aportaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se registró gasto alguno en el rubro de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los servicios de entrega de correspondencia preferentemente se programan con rutas para optimizar tiempo y uso de combustible de conformidad con el protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la administración pública federal, en cuanto a los traslados de pacientes se sigue de igual forma el protocolo; sin embargo por la naturaleza propia del servicio, existen urgencias que no pueden ser programadas tanto del traslado de paciente como correspondencia urgente de las diferentes áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se contó con los recursos para la construcción o adecuación de Inmuebles, sin embargo se sustituyeron 600, lámparas Led de diversas áreas del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No hay duplicidad de funciones en las unidades administrativas ni en las plazas adscritas a ellas, dado que el Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica no presentan ningún cambio en el 2016. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realizó las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para que se llevara a cabo el refrendo de la Estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas están debidamente justificadas, dado que el Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica no presentan ningún cambio en el 2016. Sin embargo la Subdirección de Recursos Humanos realizó las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para que se llevara a cabo el refrendo de la Estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De acuerdo a la Estructura Orgánica y en relación a la importancia de cada área en el hospital, no es posible compactar funciones. Sin embargo, la Subdirección de Recursos Humanos realizó las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, para que se realizara el refrendo de la Estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto de operación administrativo ejercido en 2016 asciende a un importe de 3.2 millones de pesos, que en comparación al ejercido en el ejercicio 2015, muestra una disminución del 10% ya que en 2015 registró 3.6 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el presente ejercicio no se realizaron ampliaciones en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, por lo que la asignación original persistió, registrando apenas un 44% del presupuesto asignado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, realizando las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: "Lactancia Materna" 2. Invitación a los actores sociales 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. 4. El Hospital se encuentra a la espera de que la SFP, envíe la liga de acceso para la evaluación del Ejercicio de Participación Ciudadana por parte de los Actores Sociales. Avance: 95%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil de la población, se analizó y seleccionó, aquellas que persiguieran objetivos como la reducción de problemas públicos, promover los derechos de las personas. Se construyeron temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difunde en audiencias específicas, información socialmente útil, se tiene como objetivo que sea una actividad de carácter permanente.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se evaluó y difundió a la población los resultados de la publicación de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al 31 de diciembre de 2016 se avanzó en cinco proyectos de mejora conforme a su calendario de trabajo en coordinación con el OIC institucional y la participación multidisciplinaria de los equipos de trabajo. Los entregables se registran en el SIPMG, de acuerdo con los compromisos cumplidos. Los cinco proyectos de mejora corresponden a uno del proceso sustantivo y prioritario de Consulta Externa, uno del proceso sustantivo y prioritario de Urgencias, dos del proceso sustantivo y prioritario de Hospitalización, y uno del proceso sustantivo de investigación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Este compromiso se cumple al 100% pues se tiene suscrito un convenio con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Plantel Tlalpan y varios convenios con instituciones educativas, mediante Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en diversas áreas de la Institución.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Hospital cuenta con un proceso de evaluación de competencias en base al mérito y la capacidad profesional o laboral, normada por la Comisión Mixta de Escalafón, atendiendo a la misión institucional. El Departamento de Relaciones Laborales, tiene evidencia de las promociones en los expedientes de los boletines publicados del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se participa en la Bolsa de Trabajo del Grupo Hospitales formado tanto por Instituciones Públicas como Privadas, cuyas principales funciones, son el intercambio de vacantes, experiencias del orden laboral e información sobre innovación y actualización relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de octubre de 2016, se seleccionó a los ganadores de los Premios de Estímulos y Recompensas, derivado de los resultados del proceso de Evaluaciones del Desempeño para el Personal Operativo. Las metas individuales para los Mandos Medios y Superiores se fijaron en el mes de abril de 2016 y se evaluarán en el mes de febrero de 2017. Ambos programas son coordinados por la Subdirección de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Mediante Oficio SRH/8744/2016 de fecha 21 de diciembre de 2016, se remitió al Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC de éste Hospital General, el Estudio de Prospectiva basado en la "Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal", emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Depto. de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente la base de dato del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidencial y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2016, la Dirección de Administración difundió el PAT 2016, autorizado en la Primera Sesión Ordinaria 2016 de la H. junta de Gobierno, el cual incluye lo relacionado con Recursos Humanos, el cual se cumplió cabalmente durante el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Hospital continúa con 2 trámites y 3 servicios en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sistema electrónico de urgencias SEU-GEA continúa su desarrollo para las áreas de Ginecología y Pediatría y se hacen mejoras en el módulo de urgencias adultos. La herramienta electrónica para el registro de la productividad diaria de los médicos en Consulta Externa (RDPac CE) se ha extendido a más áreas del servicio pasando de 54 a 79. El Departamento de Administración y Desarrollo de Sistemas puso en producción al sistema PAAAS para el registro de requisiciones anuales para el año 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones en materia de TIC se llevan a cabo conforme a las disposiciones del MAAGTICSI. En el periodo que se reporta, la Unidad de Gobierno Digital aprobó 2 proyectos uno de los cuales está en ejecución y el otro se canceló por la imposibilidad de la vigencia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El mecanismo por el cual se propicia la disponibilidad de información a los ciudadanos en forma de datos abiertos, es la página web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. Partiendo del Inventario Institucional de Datos Abiertos y del Plan de Apertura, en el periodo que se reporta se encuentran publicados 12 conjuntos de datos abiertos, los cuales pueden verificarse en el portal de datos.gob.mx. Dirección: https://datos.gob.mx/busca/organization/hggea Se dio de baja el conjunto de datos abiertos: Censo de personas con discapacidad y están por actualizarse dos conjuntos de datos abiertos para la segunda semana de enero.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante 2016, las áreas administrativas del Hospital General de México, en conjunto con la unidad de transparencia, revisaron y actualizaron la clasificación de expedientes como reservados y confidenciales, lo cual permitió que durante este año se desclasificaran 2,242 expedientes y se clasificaran 527 como reservados en el sistema de índice de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2016 no se pronunciaron casos de inexistencia, toda vez que la información se entregó de manera oportuna a los solicitantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A partir de la coordinación de las áreas médico- administrativas con la Unidad de Transparencia se logró que durante 2016 se realizarán modificaciones y actualizaciones a los tres sistemas de datos personales con los que dispone el Hospital General de México y se buscó implementar el seguimiento a otros 16 nuevos sistemas de datos personales, solicitando el apoyo del INAI para dicha tarea.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De enero a diciembre de 2016 se ha mantenido comunicación con las áreas responsables de la información a fin de lograr que proporcionen la información en un lapso de cinco días como máximo, ello se ha traducido en una respuesta más oportuna a las solicitudes de la población usuaria.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De enero a diciembre se ha mantenido comunicación con las áreas responsables de la carga de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) a fin de solicitar que se mantenga actualizada la información, ello permitió que las fracciones y rubros de información que en su momento se reportaron dentro del semáforo de seguimiento en rojo se actualizarán. Cabe señalar que en diciembre de 2016 se realizó la última actualización, sin embargo en la fracción de "remuneración mensual" se tienen problemas técnicos para realizar la carga de información y se ha pedido el apoyo del INAI para solucionarlos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo de enero a diciembre de 2016 se capacitaron 18 servidores públicos, los cuales asistieron a 36 cursos en total. El tema de capacitación más solicitado fue en de Introducción a la Administración Pública Mexicana (9 personas), seguido por los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con 8 asistentes cada uno. Los cursos son los impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A todas las personas que acudieron, durante el año de 2016, a solicitar información a la Unidad de Transparencia del Hospital se les explicó que sus datos están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que sólo son manejados por el área que los concentra.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación publicadas en el cuarto trimestre 2016, se especifica en el apartado de inconformidades las autoridades y domicilios ante quien pueden interponer inconformidad contra el proceso de licitación, de igual manera se incorporó un apartado en el que se especifican los requisitos y la autoridad ante quien podrán presentar denuncia alguna relacionada con los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. Respecto a la capacitación del personal en materia de la LAASSP, en el mes de junio del presente año se capacitó al personal responsable de las compras en las Subdirección de Recursos Materiales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En los meses de noviembre y diciembre del 2016, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), realizó cuatro licitaciones públicas para las compras consolidadas de material de curación 2017 en las que el HGM se adhirió, de las que se asignaron los siguientes importes : en la licitación No.LA-019GYR047-E53-2016, \$10,964,726.11; LA-019GYR047-E54-2016, \$2,083,007.90; LA-019GYR047-E62-2016 \$3,071,212.06 y en la No. LA-019GYR047-E63-2016 \$83,047.00.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre 2016, se realizó una licitación pública internacional, para la adquisición de equipo e instrumental médico.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el clausulado de los Contratos de Servicios y en Pedidos de Bienes, se establece la cláusula de Conciliación por desavenencia entre el Hospital y el Proveedor, de acuerdo a la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Con oficio DGAPIB.070.08-2016, la UI emitió observaciones, comunicadas a su vez por DGPOP a la UR NBD con oficio DGPOP-8-2746-2016, con un plazo de atención, a más tardar el último día hábil de enero de 2017, mediante oficio DGPOP-8-4298-2016, dirigido a la Titular de la UI, la DGPOP entrega la evaluación ex post corregida de la UR NBD. La UR NBD la remitió con el oficio HGM-DGAAF/1559/2016.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El trámite comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 57% en el desarrollo del prototipo del sistema.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante este trimestre, se revisaron, actualizaron y difundieron 2 manuales de organización, clasificados como NIAS y NIS de la Institución. En el sistema SANI (Normas Internas de la Administración Pública) se regularizaron las normas, quedando un total de 61 normas vigentes y actualizadas, 11 se eliminaron por no cumplir con los criterios y 3 están todavía pendientes de regularizar. Por lo que finalmente quedaran 64 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección de Educación y Capacitación transmitió 13 videoconferencias de temas relevantes de salud a través de HGM tv. Se tuvieron un total de 13 ponentes el ahorro en gasto por transportación y viáticos para estos ponentes durante el cuarto trimestre fue de \$12,740 m.n. De manera acumulada en el periodo enero - diciembre se llevaron a cabo 47 videoconferencias, generando un ahorro de \$46,060 m.n.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Mediante Oficio Circular 30231-DGAAP/0027/2016 de fecha 11 de enero del 2016 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2016 indicándoles que deben observar las Disposiciones de Austeridad, Ajuste de Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública. con oficios HGM-DGAAP-DRF-220-16 y DRF-572-2016 de fechas 5 de marzo y 5 de julio 2016 nuevamente se notificaron las medidas de austeridad en el gasto de operación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el edificio de la U-503, mismo que albergará a los servicios médicos de Cardiología y Neumología el cual tiene un periodo de ejecución de 2011 a 2017, se tienen programadas una azotea verde y una planta de tratamiento de aguas residuales. El edificio entrará en operación durante el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Envío del campo 49 Inmuebles
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04, enviados con Oficio No. HGM-DG-302-2016 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Una vez realizado el análisis al presupuesto original del año 2016, el Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga, determinó presión de gasto, motivo por el cual se notificó al Sector Central; durante el año 2016 la Institución recibió ampliación liquida para cubrir presión de gasto de operación. El gasto administrativo se incrementó en 37.5% en relación a 2015 debido a que el HGMEL tenía que continuar con la atención médica a la población que carece de un sistema de seguridad social y al incremento en gastos por las obras nuevas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto autorizado se dio a conocer a los ejecutores del gasto indicándoles observar las disposiciones de austeridad, ajuste de gasto corriente, mejoras y modernización de la gestión pública, y a mediados de año se les envió nuevamente las medidas de austeridad, ajuste de gasto corriente; las áreas ejecutoras del gasto en los conceptos 3700 y 3800 disminuyeron su aplicación en 36.6% con relación a la asignación original.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el cuarto trimestre del 2016, se realizaron las Siguietes actividades: Con fecha 25 de noviembre de 2016, se envió por correo electrónico a los participantes en el ejercicio de Participación Ciudadana del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", la invitación y el link para responder la encuesta de mejora. Así mismo con fecha 01 de diciembre del mismo año se envió a la Secretaria de la Función Pública, correo electrónico con la evidencia documental de la invitación del 25 de noviembre.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante los primeros meses de 2016, como se tenía programado, se identificaron las necesidades de información socialmente útil para la población, lo que implicó realizar un estudio entre los usuarios del hospital y posteriormente la aplicación, de junio a septiembre de 2016, de una encuesta de seguimiento para valorar el conocimiento de los usuarios del hospital respecto de los temas que se establecieron como información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión de la información socialmente útil, durante 2016, se ha sustentado en la incorporación de los temas, datos y su seguimiento a través de la página web del Hospital General de México, a través de folletos informativos respecto de los temas de información socialmente útil que se entregaron a las personas que respondieron la encuesta aplicada y a través del cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con los diversos anexos requeridos en la guía de transparencia focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Como parte de la aplicación de la guía de transparencia focalizada 2016, en específico los anexos 5 y 6, durante el 2016 en el Hospital General de México se sustentó el intercambio y la difusión de la información socialmente útil a través de su incorporación y seguimiento en la página web del Hospital, a través de la entrega de folletos a usuarios del hospital y a través de la difusión en foros realizados dentro de la institución.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al cierre del ejercicio 2016, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Cabe señalar que la información al cierre del ejercicio 2016, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el trimestre la Dirección de Educación y Capacitación del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" mantiene los 2 contratos con la Universidad Anáhuac del Norte para la impartición de las maestrías de Educación y Dirección de Instituciones de Salud, donde están inscritos 24 y 19 trabajadores respectivamente. También con la Universidad Chapultepec para la impartición de la maestría Administración de Hospitales con 19 alumnos y con el Centro de estudios de Posgrados del Estado de México para el Doctorado en Alta Dirección con 26 alumnos.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se elaboró el Programa Institucional de capacitación 2016 en base a competencias, el Estudio prospectivo del año en curso verificará la evaluación integral acorde al paradigma empleado.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra vigente el convenio de desarrollo profesional con la UNAM para la realización de la especialidad de Medicina Familiar de 20 médicos generales del Servicio de Consulta externa, que actualmente se encuentran en fase de elaboración de tesis y titulación.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Dirección de Educación y Capacitación en Salud ha puesto en marcha el "Estudio Prospectivo de Profesionalización de Recursos Humanos, concluyéndose en su totalidad según el plan de trabajo establecido.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo de octubre a diciembre 2016 se reportó periódicamente la información al SII y RUSP vinculada a la Estructura Organizacional en correspondencia a su ocupación, es correcta, completa y oportuna conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos de Organización.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actualización, Identificación y Verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de base de colaboración y seguimiento del PGCM, de conformidad con la estrategia 3.1 de la Matriz Alineación de Puesto-Plaza Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se continua trabajando en la programación del sistema informático actual de Agenda Electrónica, para que se pueda integrar al Portal gob.mx , con el desarrollo del prototipo de agenda electrónica dentro del módulo de Expediente Clínico Electrónico de Medicina General que se está trabajando para el servicio de Consulta Externa, se tiene un avance del 56%. Se integró al sistema actual de Agenda Electrónica, el servicio de Otorrinolaringología y Ortopedia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Las áreas usuarias del Sistema Institucional de Administración y Finanzas (denominado proyecto BABEL), continúan trabajando en los flujos de acuerdo con los registros que se generan por las áreas usuarias del sistema del ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continua trabajando con el proyecto denominado "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos 2016", registrado en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, con el cual se realizan las actividades estipuladas en el MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se trabajó el Plan de Apertura Institucional e Inventario Institucional de Datos Abiertos a través del sistema ADELA y se publicó en datos.gob.mx . Se generó la información en formato CSV de las consultas otorgadas, de los procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos, de los estudios histopatológicos y de los perfiles metabólicos neonatales, realizados en el Hospital durante los años 2012 al 2015. Toda la información se encuentra publicada en http://datos.gob.mx/busca/organization/hgm .

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron trece expedientes de la Dirección de Investigación, uno de la Dirección de Administración y uno de la Subdirección de Asistencia Médica, los cuales concluyeron su periodo de clasificación; asimismo se publicaron el en Sistema de Índices de Expedientes Reservados diez expedientes de la Dirección de Investigación, uno de la Dirección de Administración y 23 del Departamento de Asuntos Jurídicos. El INAI informó que de mayo a diciembre de 2016 los índices de expedientes reservados serán reportados en enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se continúa con la difusión de un cartel para concientizar a los servidores públicos del HIMFG lo relativo al artículo 18 de la LGTAIP relativo a documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En 2016 se declaró inexistencia de información en ocho casos y en cuatro inexistencias parciales de información, en los cuales se agotaron los recursos para localizar la documentación. El Comité de Transparencia ha exhortado a las áreas para realizar las búsquedas exhaustivas de la información que se solicita. También el Titular de la Unidad de Transparencia de manera telefónica, verbal y escrita ha invitado a las áreas para que entreguen la documentación conforme a sus atribuciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2016 se notificó al INAI en los meses de marzo y septiembre que no se tenían cambios en el Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 222 solicitudes de acceso de datos personales y de información pública, de las cuales 221 están terminadas y una en espera de pago. El tiempo promedio de atención fue de 7 días, cifra que se encuentra por debajo de lo establecido en la Ley de la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 de la LFTAIPG. Se fomentó entre los servidores públicos la generación de información que asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, a través de la atención a solicitudes de acceso y las respuestas a recursos de revisión. La calificación del indicador ODT enviada por el INAI fue 98.79 correspondiente al segundo semestre de 2015. Se trabajó con las diversas áreas del Hospital para cumplir con la actualización de información del POT; así como, del nuevo Sistema de Información de Portales de Obligación de Transparencia SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de la Transparencia en la APF. Se capacitó un integrante del Comité de Transparencia en línea en Ética Pública y dos en Políticas de Acceso a la Información Pública, de la Unidad de Transparencia. Siete servidores públicos acudieron al Foro Protección de Datos Personales, el caso del Expediente Clínico y se capacitaron a cinco en Recursos de Revisión, cuatro en Criterios del Pleno, cuatro en Clasificación, Desclasificación y Prueba del Daño, tres en Introducción a la LFTAI, uno en Protección de Datos Personales, uno en Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas, uno en Metodología para la organización del sistema institucional de archivos, uno en Producción e integración de la información archivística, uno en Metodología para el diseño, formulación de sistemas de archivo. Se acudió al Taller de Seguimiento en Materia de Capacitación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se concientizó a los usuarios que proporcionaron sus datos personales y se dio a conocer el aviso de confidencialidad correspondiente.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios; los resultados fueron analizados y reportados por el Servicio de Calidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con los instrumentos de control y consulta archivística: Inventario General por Expediente 2015 y la Guía Simple de Archivos. En la siguiente dirección: http://himfg.com.mx/interior/orgarchivos.html . El Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2016 fue autorizado por el Comité de Transparencia el día 20 de junio y enviado al Archivo General de la Nación el día 30 de junio del presente para su registro y validación. El 19 de agosto del presente año el Archivo General de la Nación emitió el DICTAMEN DE VALIDACIÓN del Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Participaron dos personas en las Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos; una en el curso Elaboración de trámite de baja documental y dos personas en el 4o Seminario Internacional de Gestión Documental. Se participó en las reuniones de trabajo con el Sector Salud para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. Se brindó asesoría permanente a los responsables de los archivos de trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Continúa vigente que en las convocatorias de los procedimientos licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas realizados por el HIMFG, a través de las Unidades Compradoras de la Subdirección de Recursos Materiales, señalan los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP. En cuanto a la capacitación los días 17 y 19 de octubre personal de las áreas de Obra Pública y Subdirección de Mantenimiento acudieron a la SFP a tomar los cursos de LAASSP y LOPSRM.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A través del Contrato Marco gestionado por la SFP se contrató en forma plurianual con el número SA-012NBG001-I227-2015, las licencias de derecho de uso, que están vigentes hasta el 2018. Actualmente se dio inicio al proceso de Compras Consolidadas 2017 que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestando de manera formal por parte del hospital el interés por adherirse al citado Proceso en el que se ha participado desde el año 2014, de igual manera se ha dado seguimiento enviando la información relativa a las necesidades y condiciones de entrega y pago por parte del Hospital, Este Instituto participa en la Compra de Medicamentos, Material de Laboratorio y Materiales Accesorios y Suministros Médicos dentro del proceso de Compras Consolidadas 2017 que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social por un importe de \$17,600,000.00, dentro de este contexto, actualmente están publicados en CompraNet 5 proyectos de Licitación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones se realizan en la Plataforma CompraNet 5.0, conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Continúan vigentes las siguientes cláusulas implementadas para tal fin, en los contratos en materia de adquisiciones que celebra la entidad: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 95 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas" y la cláusula " LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en, el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socio-económicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la Secretaría de Salud.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Fed.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se asistió al Curso del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal impartido por la Secretaría de la Función Pública, derivado del mismo, se realizó una reunión de trabajo con el OIC y áreas involucradas en la emisión de las normas, donde se determinaron 12 normas registradas en el (SANI); de las cuales dos se dieron de baja. En este periodo se actualizaron cuatro normas internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del Hospital Infantil de México Federico Gómez se encuentra ajustada conforme a las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico del mismo hospital. Para ello se requirió el formato DGPOP/DDDO/SDO-01 denominado "Análisis Jurídico de Funciones" firmado por el Director General de este Instituto. Con oficios No. SSFP/408/0557/2016 y No. SSFP/408/DGOR/1010/2016 se informa que el refrendo de la estructura orgánica 2016, se otorga a partir del 23 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Únicamente se ejercieron recursos en áreas sustantivas de esta Dependencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Las transmisiones de los programas del CEMESATEL se realizan vía internet (http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/), las cuales se pueden visualizar desde cualquier dispositivo electrónico. En este periodo se realizaron 34 programas. No es factible calcular el importe total de viáticos ahorrados o estimar costos no realizados por la audiencia, ya que se trata de programas dirigidos a estudiantes y no a servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto original y modificado asignado a este instituto para el ejercicio 2016 no tiene recursos asignados a la partida 49201 (Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales), motivo por el que no se puede realizar aportación alguna a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	A través del CEMESATEL se imparten distintas conferencias en materia de salud que le permiten a todo el que lo ve, evitar traslados. Se realizó la transmisión de 34 programas semanales contemplados dentro del ciclo enero-diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la realización de las rutas de valija conforme a las necesidades diarias. Todos los días, el Encargado de Transportes planea las rutas de valija y el uso de vehículos para traslado de personal aprovechando rutas de diferentes servicios, se lleva un reporte de pernocta de vehículos, bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, bitácora de consumo de combustible y de rendimiento del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el cuarto trimestre la DGDIF a través de la empresa Constructora y Promotora El Porvenir, S.A. de C.V. realizó avances en los siguientes conceptos: suministro y colocación de 28 lámparas tipo led para pretil (avance 82% de un total de 34); suministro y colocación de lámparas tipo led para plafón (503 lámparas de 60x60 cm, avance 503 lámparas, 100%; y 1,187 lámparas de 30x 120 cm, avance 200 lámparas, 17 %)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se continúa a la espera de la realización del avalúo paramétrico 2016 por parte del INDAABIN cm, avance 503 lámparas, 100%; y 1,187 lámparas de 30x 120 cm, avance 200 lámparas, 17 %)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez se establecen las atribuciones de cada unidad administrativa, y de ellas se derivan las funciones y la estructura orgánica, mismas que se registran ante la Secretaría de la Función Pública. Se implementó el llenado del formato DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades" signado por el titular del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los mandos medios y superiores que integran el Hospital Infantil de México Federico Gómez cuentan con funciones específicas derivadas de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la entidad, mismas que se desagregan en el Manual de Organización Específico, por lo que su existencia está plenamente justificada. Sin embargo se diseñaron e instrumentaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociar el Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No existe necesidad de modificar organizacionalmente funciones transversales, debido a que no son susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el presente ejercicio se ejercido el 13.3% menos respecto al ejercicio 2015 lo que refleja una disminución en el gasto, sin embargo las cifras son de carácter preliminar ya que la Dirección General de Programación y Presupuesto no ha emitido las cifras definitivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Implementamos medidas racionalizando al máximo el recurso, hasta el momento se cuenta con una ahorro del 10.31% respecto al ejercicio 2015, cabe mencionar que los porcentajes descritos pueden variar, ya que fueron calculados con cifras preliminares del cierre del ejercicio 2016 y no excede la inflación del 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana (Servicio de Rehabilitación); 2. Invitación a 15 actores sociales y 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales. Se envió a trece actores sociales; vía correo electrónico, invitación para realizar encuesta de mejora de la SFP. Se informó a los actores sociales, en coordinación con el área responsable (Departamento de Rehabilitación), las respuestas del Instituto a siete propuestas ciudadanas derivadas del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, disponibles en: http://himfg.com.mx/interior/participacionciudadana.html .
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se envió a la Coordinadora Sectorial: Anexo 1 resultado del mecanismo de consulta: reunión de trabajo, en el que se consideraron seis temas; Anexo 2 en el que se determinó el objetivo de los diferentes temas publicados en este apartado. Se llevó a cabo la actividad 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 al actualizar el portal de transparencia focalizada de forma trimestral. Se notificó la designación del enlace institucional del tema Transparencia Focalizada. Se analizaron los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada identificando y seleccionando los temas relevantes. Se cumplió con la entrega del formato anexo 3 y anexo 4.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio a conocer ante Actores sociales los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada y se remitió el formato Anexo 5 debidamente requisitado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se diseñó un cartel para difundir los temas publicados de Transparencia Focalizada, los cuales se colocaron en los pizarrones con acceso al público usuario. Se notificó la actualización del contenido de la información de los temas con información socialmente útil (se envió la impresión de pantallas) a la Coordinadora Sectorial. Se entregó el formato Anexo 6. Se analizó el efecto de los temas publicados de Transparencia Focalizada (Anexo 7), se elaboró y difundió los resultados de los indicadores a través del cartel colocado en los pizarrones con acceso al público usuario y se informó a la Coordinadora Sectorial a través del Anexo 8. Se notificó la actualización del contenido de la información de los temas con información socialmente útil. En el mes de diciembre, se informó que la calificación obtenida en este tema fue de 100 en el ejercicio 2016 y de 90% en el cumplimiento sexenal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De los dos proyectos registrados en el SIPMG de la SFP se concluyó el proyecto "Optimización del Proceso de la Consulta Externa en Pacientes de Primera Vez". Se realizó la separación del acceso de pacientes de 1a. Vez, consulta externa y hospitalización; se instalaron carteles para identificar nuevos accesos; se elaboró video de bienvenida; se aplicó el Procedimiento para el Acceso de Pacientes y Familiares al Área de Recepción del Hospital; se realizaron dos encuestas para medir los tiempos ingreso y egreso del paciente. El proyecto "Optimización del Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Departamento de Urgencias": Se realizaron cinco reuniones de trabajo; se formó equipo de trabajo; se analizó la situación actual del proceso y se definió indicador para validar acciones de mejora. Además se recibió la visita de la Secretaría de la Función Pública para valorar los avances en los proyectos que desarrolla el HIMFG.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF se oficialice el registro correspondiente al presentar los convenios celebrados con la UNAM y con la Universidad Panamericana, toda vez que servidores públicos encargados de la APF, mediante correo electrónico informaron que la evidencia cumple con los criterios establecidos en el PGCM.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se envió al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF la lista de chequeo o verificación para la definición y descripción de competencias, en la que se puede demostrar que la capacidad profesional de los médicos avalada por la CONACEM, es idónea para dar cumplimiento a dicho compromiso, por lo que se solicita en caso de que sea procedente la oficialización del registro correspondiente.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF se oficialice el registro correspondiente al presentar los convenios celebrados con la UNAM y con la Universidad Panamericana, toda vez que servidores públicos encargados de la APF, mediante correo electrónico informaron que la evidencia cumple con los criterios establecidos en el PGCM.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con oficio 5100/000017/2017 de fecha 04 de enero del 2017, se informó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF que con oficio 5000/583/2016, el Director de Administración de este Instituto envió a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, en original los formatos modificados de la Dirección de Investigación y la Subdirección de Gestión de la Investigación con las firmas autógrafas correspondientes así como el formato de metas con las adecuaciones efectuadas, acciones que soportan el cumplimiento del compromiso y que al igual se solicitó la oficialización correspondiente en caso de ser procedente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con oficio 5100/00309/2015, fue remitido el Estudio de Prospectiva al Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, con el cual se da cumplimiento al compromiso a la línea de acción 4.4. "Fortalecer la planeación y control de los recursos humanos, alineados a los objetivos y metas institucionales", en su línea de acción 4.4.1. Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. Sin embargo al igual se dio seguimiento de información mediante similar 5100/000770/2016 en el que se envió al Titular del área de Auditoría Interna del OIC del hospital en mención formatos lv_estrategia_4.4_xxx_2016-xlsx y formato lv_lineasdeaccion_4.4.1 y 4.4_xxx_2016.xlsx., que corresponden a la lista de verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de bases de colaboración y seguimiento del PGCM a través de reportes trimestrales (estratégico 4., líneas de acciones 4.4.1 y 4.4.4).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Acuse de envío de la información básica y bajas reportados en el portal de registro único de servidores públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente al mes de diciembre del 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Seguimiento a las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con sede en la Secretaría de la Función Pública, en la que se instruyó a las dependencias y entidades a realizar la actualización de los indicadores de las Bases de Colaboración del PGCM en el tema de TIC´s, por lo que se dio atención a dicho requerimiento y se envió la información solicitada en fecha 22 de agosto del presente."
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se puso en operación el Sistema de Gestión de Documentos en la Dirección de Administración; Dirección de Planeación, Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional, Departamentos de Sistemas Informáticos; Bioestadística y Archivo Clínico, Desempeño y Organización Institucional y Servicio de Calidad. Este sistema deberá incluir a futuro la Firma Electrónica Avanzada y deberá solicitarse asignación presupuestal para esta última fase.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En la "Herramienta Gestión de la Política TIC", a través de internet, se reporta el PETIC y se realizan los estudios de factibilidad de los proyectos de TIC. Se aprobaron los proyectos: P-03-2016-Internet Dos enlaces de conexión hacia internet, simétricos y en fibra óptica; P-04-2016-Nómina Servicios de Hosting, soporte técnico, adecuaciones para el sistema integral de nómina, así como las disponibilidad de acceso a la plataforma tecnológica que lo soporta; "P-05-2016 Cemesatel" y el proyecto para la adquisición de licencias antivirus por parte de la Unidad de Gobierno Digital. El proyecto P-11-2016 FOSISS, fue autorizado por el OIC en el Hospital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se elaboró el Inventario de Datos y el Plan de Apertura de los mismos, los cuales fueron publicados en tiempo y forma como se establece en la Guía de Implementación de Datos Abiertos; disponible en datos.gob.mx . Se publicaron los conjuntos de datos abiertos: Cursos de Pre y Posgrado 2016 a la fecha; Convenios o contratos de 2011 a la Fecha y Contratos de Obra Pública del 2014 a la fecha. El Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos en el Hospital sesionó en cinco ocasiones de manera ordinaria, con la finalidad de verificar los avances y compromisos establecidos.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las áreas que cuentan con expedientes reservados, hacer una revisión para identificar aquellos en los que no subsistiera la causa que dio origen a la reserva, por lo que durante el primer semestre se desclasificaron 206 expedientes y al segundo semestre 2016 se recibió la propuesta por parte de la Unidad Jurídica y la Dirección de Administración de 29 expedientes. Además, durante el ejercicio 2016 se emitieron circulares trimestrales, para fomentar la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016, se emitieron circulares trimestrales para fomentar entre el personal, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, por lo que durante el ejercicio 2016, no se declararon inexistencias de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se crearon 8 Sistemas Persona, avisos del manejo de datos personales y la creación de su Documento de Seguridad, para las siguientes áreas: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Unidad de Comunicación Social, Departamento de Abastecimiento, Informes y Hospitalidad, Unidad de Gastos Catastróficos, Admisión Hospitalaria, Trabajo Social y Programa de Causas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016, se emitieron circulares trimestrales, para fomentar entre el personal la mejora en los tiempos de respuesta en la gestión documental, la atención de solicitudes de información y los recursos de revisión, reduciéndose a 3 días hábiles para solicitudes de información, 2 para Datos Personales y al día siguiente para la atención de recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2016, se realizaron las actualizaciones trimestrales al Portal de Obligaciones de las siguientes fracciones: I Estructura Orgánica, II Facultades, III Directorio, IV Remuneración mensual, VII Servicios, XIII Contrataciones, XIV Marco Normativo, XV Informes, XVI Participación ciudadana y XVII Información Relevante. Además se trabajó con las áreas para la carga de información de las nuevas 48 fracciones en el Sistema de Portales de Obligaciones.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se recibieron los Refrendos de los Reconocimientos como Institución 100% Capacitada en Materia de Transparencia, correspondientes al Ejercicio 2015 y 2016, así como el Refrendo del Reconocimiento como Comité de Información 100% Capacitado 2016; Se cubrió el 100 % del Programa Anual de Trabajo 2016 en Materia de Capacitación a través de la capacitación de 153 servidores públicos en línea a través del CEVINAI; 4 en capacitación presencial; 80 con recursos propios y 3 tomaron cursos especializados. Además se cubrió la asistencia a un total de 9 eventos en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se crearon los avisos del manejo de Datos Personales de los 8 nuevos sistemas y se colocaron en lugares visibles para su difusión.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el Ejercicio 2016 se publicaron en el Portal Institucional, temas de información que se publicaron de manera proactiva, independientes de la Información Socialmente útil o focalizada: Cita telefónica de primera vez; Convocatoria Cardiología, Convocatoria Escuela de Enfermería, Programa de Actividades Académicas 2016, Tríptico escuela de enfermería SUAyED 2017, Informes y Cuenta Pública, Campaña contra el Hostigamiento y Acoso Sexual, Convocatoria Residencia Médica Alta Especialidad Cirugía Trasplante Renal, Guías de Práctica Clínica, Examen Nacional de Residencias Médicas, Centro de Toxicología y Clínica de Obesidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En conjunto con el grupo de trabajo de la Secretaría de Salud, se obtuvo la validación por parte del Archivo General de la Nación, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, el cual se podrá mantener vigente hasta 2018, siempre que se atiendan las recomendaciones dentro del dictamen generado por dicha Entidad. Al interior del Archivo de Concentración, se dio continuidad a la valoración de la documentación física existente para la corrección, de ser el caso, de los inventarios documentales. Es importante resaltar, que fue notificado mediante oficio circular a las Unidades Administrativas, la validación del Catálogo antes referido para la debida clasificación de la documentación que generan.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se brindaron un total de 30 asesorías individuales a las Unidades Administrativas de esta Institución, para la orientación de la clasificación archivística de los expedientes que se generan. Asimismo, fue solicitado el inventario general de expedientes activos para estar en condiciones de llevar a cabo la Guía simple de archivos, el cual tiene un avance en su elaboración del 70 por ciento, toda vez que se deberá fortalecer las acciones de capacitación general en materia archivística a los responsables directos dentro de las diferentes áreas generadoras de información.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Mediante las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se continúan integrando una sección específica para invitar a cualquier interesado en participar, el procedimiento para presentar cualquier inconformidad y la autoridad ante quien se presente sobre los bienes y servicios que ésta Institución requiere y convoca para participar.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Esta Institución participa activamente en el proceso de compra consolidada de medicamentos, la cual fue coordinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como contratación para el ejercicio fiscal 2016 y en los trabajos para el procedimiento anticipado de 2017. A la fecha se tienen vigentes contratos/pedidos relativos a este tipo de estrategias.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El total de los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones mediante contrato marco emitido por la Secretaría de la Función Pública, se continúa llevando a cabo de forma electrónica mediante el sistema CompraNet al 100 por ciento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se mantiene dentro de los contratos formalizados por esta Institución, una cláusula específica relativa al procedimiento de conciliación establecido en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la Cartera de la Unidad de Inversiones, 1512NAW0001 "Equipamiento y Mobiliario para el Área de Hospitalización del Hospital Juárez de México 2016", 1512NAW0002 "Programa de Adquisición de Equipo Médico para la Unidad de Quirófanos del HJM 2016", 1512NAW0004 "Programa de Adquisición de Bomba de Circulación Extracorpórea para el Servicio de Cirugía Cardiovascular del HJM 2016", 1512NAW0005 "Equipamiento para el Servicio de Endoscopia del HJM 2016", 1612NAW0001 "Programa de Adquisición de Equipo Médico para la Unidad de Banco de Leche del HJM 2016", 1612NAW0002 "Equipamiento para el Área de Terapia Intensiva Pediátrica del HJM 2016", y 1612NAW0003 "Programa de Sustitución de Elevadores de HJM 2016", fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de PPI 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la Cartera de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas correspondientes, conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al final del periodo se cuenta con un inventario de 21 normas internas (15 NIS y 6 NIA), dicho inventario consta en el sistema SANI de la SFP. Se efectuaron en el año 2016 un total de 7 actualizaciones (5 NIS y 2 NIA), hasta el momento con la implementación de la revisión periódica de normas internas se ha dado cumplimiento al compromiso acordado del PGCM en un 95.5%. Todas las actualizaciones realizadas se sometieron en 4 Sesiones ante el Comité de Mejora Regulatoria del Hospital Juárez de México. Lo anterior con apego a la Guía para determinar el porcentaje de normas simplificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó un análisis conforme al organigrama, al estatuto orgánico y al plan de trabajo para determinar la estructura orgánica. Se requisitaron los formatos de acuerdo a la instrucción del curso de Alineación de Estructura y Mejora de Procesos impartidos por la DGPOP y se enviaron a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional. El Hospital cuenta con una plantilla autorizada por la S.F.P., la cual se encuentra adecuada a los códigos funcionales de las áreas correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto efectuado en las publicaciones que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2016, son derivadas de las funciones sustantivas del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Unidad de Enseñanza mantiene la restricción de fotocopiado de libros y revistas completas por parte de los residentes a través de la Jefatura de Posgrado y la Biblioteca. La Unidad de Comunicación Social difunde y publica las campañas internas a través de las cuentas de Redes Sociales del Hospital y las campañas Institucionales internas que requieren impresión de carteles se imprimen de manera interna para reducir gastos en compra directa y/o con proveedores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con la implementación y adecuada utilización de una agenda de traslados con la finalidad de generar con anticipación rutas de salida y así compartir vehículos que realizan diligencias a otras instituciones de gobierno, eficientando los tiempos de recorridos, generando ahorros en el uso de combustibles y mantenimiento de las unidades. Dichos traslados son con el propósito de llevar a cabo la entrega de Documentación Oficial y visitas de personal adscrito a esta Unidad Médica a otros edificios de Gobierno. De igual manera se ha establecido el uso de agendas de servicios de traslado con el fin contar con una programación de traslados. Es importante indicar que se actualmente se implementa el control de recorridos por total de kilómetros recorridos y tiempo de traslado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cuarto trimestre de 2016 se mantiene actualizada la información del inmueble propiedad del Hospital Juárez de México en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En cuanto al sistema de contratos de arrendamientos, a este hospital no le es aplicable el compromiso por tener el carácter de Arrendador. Asimismo, El Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) se realiza quincenalmente en el cual se actualiza el registro del personal que se encuentra adscrita al Hospital Juárez de México con estatus de Base y Confianza para determinar la ocupación y vacancia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme al organigrama y acciones requeridas de los puestos se determinan las funciones a realizar. Se requisitaron los formatos de acuerdo a la instrucción del curso Alineación de Estructuras y mejoras del proceso impartido por la DGPOP y se enviaron a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme al organigrama y acciones requeridas de los puestos se determinan las funciones a realizar. Por lo tanto y en base al análisis no es necesario eliminar plazas, sin embargo en otras áreas hace falta contar con plazas. Se requisitaron los formatos de acuerdo a la instrucción del curso de Alineación de Estructura y Mejora de procesos impartidos por DGPOP y se enviaron a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante al estudio base al organigrama se modifican acciones de las áreas por tanto se reduce la transversalización, con esto se pretende lograr más fluidez en los procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En lo referente a las partidas que integran el Gasto de Operación Administrativo se han implementado diversas medidas de ahorro en cada uno de los rubros, el presupuesto ejercido durante 2016 fue de \$ 8,019,673.97, menor en un 22.7% respecto al presupuesto original (\$10,375,000.00). Ahora bien, el presupuesto ejercido durante 2016 fue de \$8,019,673.97 mayor en un 7.6% respecto al del ejercicio 2015 (\$ 7,450,211.34).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto asignado para el ejercicio 2016 en la partida de viáticos fue de \$200,000.00, ejerciéndose al cierre del año un monto de \$3,410.00, por lo que su ejercicio fue menor en un 98.2 %, apegándose al decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Respecto de las partidas 37504 y 38501, no hubo modificación al presupuesto original anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de P.C. e invitación a actores sociales. 2. Realización del Ejercicio de P. C, recepción de propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. 3.- Reunión de trabajo el 13 de diciembre de 2016, con servicios y/o personal involucrado para atender los compromisos adquiridos por la institución, referente a las propuestas de mejoras realizadas por los Actores Sociales. Se propusieron y aceptaron acuerdos para solventar los 11 compromisos adquiridos en este año, los cuales quedaron plasmados en una minuta y en un formato de acuerdos. Teniéndose un estimado de avance del 95%. Se envió por correo electrónico invitación y el link http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos , a los participantes de este programa para participar en la encuesta de mejora.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se homologó la Sección de Transparencia del Portal Institucional de acuerdo a los criterios para los Portales Institucionales de Internet 2016, establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Además se actualizó la información publicada en la Sección de Acceso a la Información en el Apartado de Acuerdos. Se remitieron los Anexos 1 "Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población"; Anexo 2 "Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas"; Anexo 3 "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección Transparencia de los portales institucionales de internet"; Anexo 4 "Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados"; Además se Actualizó trimestralmente la información publicada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se remitió el Anexo 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados" de la Guía de Transparencia Focalizada, donde se notificó que se llevó a cabo el ejercicio de Participación Ciudadana en fecha 15 de junio del 2016, con la participación de los actores sociales, donde se difundieron los temas Gastos Catastróficos, Cita para donación de Sangre, Cita para elaboración de Estudio Socioeconómico, Tabulador de Cuotas de Recuperación, Contratos, Estadísticas y Solicitudes de Información que se tienen publicados en el apartado de Transparencia Focalizada. Además se remitió el Anexo 7 "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se remitió el Anexo 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población" de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, donde se notificó la difusión de los temas de Transparencia Focalizada en carteles informativos y dípticos en los servicios de Banco de Sangre, Trabajo Social, Área de cajas, Urgencias; se giró una circular para los temas de Transparencia, se tiene una campaña de difusión a través de Redes Sociales Facebook y Twitter de los Temas de Transparencia. Además se remitió el Anexo 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil"
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se definió en conjunto con la Dirección Médica el proyecto de mejora referente a procesos para el año 2017, el cual se definió como la mejora de "Atención médica de Urgencias Pediátricas". Así mismo se convocó a una reunión con la Dirección Médica y personal de Órgano Interno de Control para definir la ficha técnica del proyecto mencionado. Por otra parte, fue enviado y validado el Manual de Organización Específico del Hospital Juárez de México por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se establecen convenios y programas con Instituciones (CONALEP, Instituto Tepeyac, Instituto Politécnico Nacional), en función de cumplir 480 Horas de Servicio Social, teniendo como objetivo fortalecer la práctica profesional a nivel cuantitativo y cualitativo. Se identifican las acciones clave.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Partiendo de la competencia de actitud de servicio y en base a los resultados de los servicios, se identifican acciones clave y dimensiones conductuales para gestionar unos procesos en base a competencias, conocimientos y experiencia.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se acordó con cada servidor público el procedimiento y metodología que implementó la Secretaría de Salud para evaluar parte de las funciones que se derivan en sus puestos.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elabora un diagnóstico en base a la necesidad que tiene actualmente el Hospital Juárez de México en contar con mayor Recursos Humanos para el área médica, teniendo como objetivo aumentar la plantilla en el área médica para brindar un mejor servicio.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Cada periodo de 15 días se valida la información del programa RUSP, posteriormente se envía procesada a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En base a los diagnósticos realizados se busca gestionar plazas de nueva creación para las áreas sustantivas, a fin de garantizar la efectiva distribución del personal.
Tecnologías de la Información		Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	No se reportan avances a desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos, pero administrativamente al periodo que se reporta se llevó a cabo la revisión y firma de Carta de Confidencialidad y No Divulgación entre el HJM y la SEGOB a través de la Dirección General de Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP). Se nos proporcionó proyecto de Convenio de Colaboración entre ambas entidades el cual ya se realizó una primera revisión originando diversas observaciones y recomendaciones emitidas por el área jurídica del HJM. Por parte de la DGRNPIP, la mayoría ya fueron atendidas y se encuentra nuevamente en revisión por parte del HJM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al periodo que se reporta, se llevó a cabo la digitalización de la Encuesta de apego y conocimiento a los códigos de ética y conducta del HJM, así como mejoras al Sistema de Registro de Protocolos de Investigación y a la Mesa de Servicios.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo en conjunto con el OIC para revisar y determinar actividades específicas que permitan realizar de una manera más objetiva los avances en cuanto a la implementación del MAAGTICSI. Se llevaron a cabo actualizaciones y seguimiento de los proyectos en la herramienta de gestión de la política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al periodo que se reporta, se llevó a cabo reuniones de trabajo con los responsables de proporcionar los archivos de los conjuntos determinados para su publicación dentro del portal de datos.gob.mx en conjunto con el OIC. Se revisó y se realizaron adecuaciones a la información proporcionada y se publicó en la plataforma ADELA 4 de los 6 conjuntos con información del año 2015.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban general en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales para que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por terceras personas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mandan oficios y se realizan pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, veraz, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas, derivado de ello se han mejorado los tiempos de respuesta para las solicitudes entre 1 y 7 días hábiles durante el periodo de Enero a Diciembre del año 2016, así como 1 recursos y resoluciones, hemos dado un gran avance entre la comunicación y apoyo entre las áreas para mejorar la respuesta de la información y así a su vez se han entregado las respuestas más precisas y en el menor tiempo, no se han tenido recurso alguno.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios y reuniones para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia así mismo se realizó una actualización en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), correspondiente al periodo de Enero a Diciembre del año 2016. En lo que corresponde a esta Institución, así mismo hemos tenido una gran participación con las áreas para mejorar la claridad en la información y la transparencia de las actualizaciones.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se han realizado capacitaciones en la Ciudad de México en las instalaciones del INAI, a un (1) Servidor Público y en línea a seis (6) Servidores Públicos de esta Institución en lo relacionado al Acceso a la información pública y protecciones de datos, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ética Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se ha realizado y difundido trípticos en diferentes áreas administrativas para concientizar a los usuarios sobre el ejercicio, uso y protección de sus datos personales así como se ha llevado pláticas con los pacientes y familiares del derecho a la protección y uso de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas para esta institución a través de la página institucional del periodo de Enero a Diciembre del año 2016, en audiencias estratégicas y en el Portal de Obligaciones de Transparencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Contamos con el Visto Bueno por parte del Archivo General de la Nación del Cuadro General de Clasificación Archivística Institucional y continuamos con las revisiones correspondientes de las Fichas Técnicas de Valoración Documental para poder enviar el Catálogo de Disposición Documental al AGN para su validación y Registro. Tenemos en existencia los formatos de Inventarios documentales: Generales, de Transferencia, de Baja y la Guía Simple de Archivos; listos para ser usados a medida que se avance en la clasificación al contar con el documento normativo vigente (CADIDO).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Dentro del Programa de Fortalecimiento Institucional de Archivos se han realizado lo siguiente: Acciones de comunicación clara y sencilla con las diferentes unidades administrativas para crear conciencia de la importancia del establecimiento del Sistema Institucional de Archivos: Área Coordinadora de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración y Responsables de Archivo de Trámite. Fueron Capacitados 51 Servidores Públicos que representan el 100% de estructura.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Esta publicado en la página www.hraev.salud.gob.mx en el apartado ATENCIÓN CIUDADANA los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se diseñó y distribuyó trípticos informativos a nuevos proveedores en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASP, que participan en los procesos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este HRAEV participó en 14 procedimientos de compras consolidadas con el IMSS, de los cuales derivaron 110 contratos de Medicamentos dando cumplimiento con las Estrategias de contratación para la promoción de la reducción de costos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A partir del 1 de enero del presente año, todos los procedimientos de contratación han sido registrado y difundidos al público en general en el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se agregó a los contratos que suscribe este HRAEV en su cláusula DÉCIMA CUARTA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la carga de estructura orgánica 2016, en el SAREO
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En cuanto al gasto ejercido en impresión de libros se presenta un incremento del 5.6% en comparación con el 2015 al cierre del cuarto trimestre. En este concepto se ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Al cierre del Cuarto trimestre 2016, se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, así como cursos de investigación, se han visto algunos casos clínicos, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones de farmacovigilancia, así como reuniones de atención al usuario, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 77 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de \$ 1'900,000.00, teniendo un total de 231 asistencias entre personal operativo y de mando.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del cuarto trimestre no se han ejercido recursos en esta partida, el seguimiento se informa de igual manera a través del portal COMSOC, de la Secretaría de la Función Pública, en tal proceso interviene el área de control presupuestal, Subdirección de Recursos Financieros y Titular del OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó la carga de estructura orgánica 2016, en el SAREO
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó la carga de la estructura de los puestos de mandos con modificación en los códigos de Dirección General, Direcciones Área y Jefaturas de Departamento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del cuarto trimestre 2016 se visualiza un incremento del gasto operativo menor al 3%, en relación a lo ejercido en el 2015, esto debido a que se incrementaron las atenciones derivadas por las acreditaciones de gastos catastróficos y subrogación de servicios institucionales, así como el cumplimiento del programa "Cero Rechazo".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre de cuarto trimestre de 2016, en comparación con el cierre del 2015, podemos observar un incremento en gasto por traslado menor al 1% debido los aumentos en los costos de los servicios. Como medidas preventivas se han estado llevando a cabo videoconferencias remotas para minimizar gastos por este concepto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: Anticorrupción (Anexo 1) 2. Invitación a los actores sociales (Anexo 2) 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. 4. Publicación de respuestas por parte de la institución a las propuestas de los actores sociales en el portal de internet. Avance: 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se requisitaron y entregaron los anexos 3 y 4 de los temas con información socialmente útil a la Unidad de Transparencia, así mismo se publicaron en el apartado de Transparencia del portal de la Institución y se atendieron los criterios de homologación por lo que el portal se actualizó
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información social mente útil para la ciudadanía se difunde a través de la página oficial de la Institución, así también se da a conocer en poster y trípticos dentro y fuera de la Institución como en audiencias y reuniones de trabajo con los Actores Sociales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó en las diferentes aéreas administrativas y en las consultas externas la difusión de la información socialmente útil a través de trípticos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html ; donde pueden ser consultadas. Es importante destacar que ésta Unidad no cuenta con algún programa presupuestario que transfiera recursos a otras entidades federativas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron dos proyectos de mejora: 1.- Eficientar el inicio de las cirugías programadas en tiempo y forma 2.- Mejorar el pase de visita del médico tratante al paciente hospitalizado.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantienen acciones de colaboración entre las diferentes instituciones con las que se establecieron convenios.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la carga de archivos que contienen información básica y bajas de los delos quincenas 18 a 23_16 donde se reportó Información de puestos, Información de servidores públicos, Información del nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos, Información del registro del inmueble en el que encuentran los puestos de la administración pública federal e Información del último grado de estudios de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizaron acciones de capacitación en cumplimiento con las metas e indicadores establecidos, fortaleciendo los conocimientos de los recursos humanos en los diferentes ejes rectores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Identificación de dos procesos a registrar. 1. Relacionado a proceso sustantivo de atención de pacientes. 2. Relacionado a proceso sustantivo de educación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Incorporación en el sistema MEDSYS para la automatización y registró automatizado de los procesos de contratación de servicios generales, adquisiciones, viáticos con la vinculación de presupuestos y contabilidad. Fomentar el uso de correo institucional
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Registro PETIC 2017 en la plataforma CIDGE. Con la inclusión de tres proyectos. Registro de proyecto en octubre para contratación de servicios profesionales especializados para el mantenimiento y operación del sistema medsys
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se seleccionaron 2 grupos de datos abiertos: total de ingresos y total de egresos 2015. Se enviaron a validación y en espera de respuesta para proceder con el siguiente proceso para publicación en el portal .gob.mx

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo enero diciembre del 2016, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1) actualización del sistema de índices de expedientes reservados, se reportaron 18 expedientes clasificados y 3 desclasificados; 2) se solicitó a los titulares de las unidades administrativas, la clasificación de sus expedientes en términos de la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Actividades enero diciembre 2016: 1) en los boletines que emite comunicación social, se incluyó la obligación de que todo servidor público documente toda actividad que se derive del ejercicio de funciones de los servidores públicos, incluyendo lo relativo a la NOM del expediente clínico; 2) mediante escrito se exhortó a todos los servidores públicos del HRAEL a documentar todo acto que derive del ejercicio de las atribuciones del Hospital y el desempeño de sus funciones como servidores públicos, incluyendo lo previsto en la NOM-004-SSA3-2012; 3) en el curso de inducción al personal de nuevo ingreso la TUT informó de la obligación de todo servidor público en documentar toda actividad que se derive de las atribuciones del hospital y sus funciones como servidores públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el periodo enero diciembre del 2016, se realizaron las siguientes acciones 1) se informó al INAI que los 2 sistemas con los que cuenta el Hospital no presentó cambios; 2) en cursos de inducción al personal de nuevo ingreso, se informó de la obligación de resguardar y proteger los datos personales a los que en el ejercicio de sus funciones tengan acceso; 3) el Director General del Hospital, remitió oficio circular a través de cual se informó: qué es un dato personal, que la vida privada y los datos personales de las personas es un derecho humano y la obligación de proteger los datos personales que obren en los archivos del hospital; 4) se remitió a los responsables de los sistemas donde se almacenan los datos personales del Hospital, la "Guía de borrado seguro de los datos personales".
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Acciones enero diciembre 2016: 1) conforme a los resultados emitidos por el INAI al indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, el Hospital tuvo un porcentaje de cumplimiento del 100%; 2) en los oficios mediante los cuales se remiten a las unidades administrativas las solicitudes se les hace hincapié de los términos para su desahogo; 3) se envió exhortó a los responsables de las unidades administrativas apegar a los tiempos previstos en la normatividad para atender las solicitudes de información pública, acceso a datos personales y modificación de los mismos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Actividades enero diciembre 2016: 1) el Director General del Hospital, instruyó a los titulares de las unidades administrativas a documentar todo acto inherente al Hospital; 2) la responsable de la UT, dirigió oficio a los titulares de las unidades administrativas exhortándoles a que en cumplimiento a la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el POT información accesible, confiable veraz y oportuna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Acciones enero diciembre 2016: 1) se encuentra en el INAI para firma, el convenio de colaboración y coordinación conjunta en materia de acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental, gobierno abierto, transparencia proactiva y archivos, al tiempo de fomentar una cultura de transparencia en las acciones de gobierno y de protección de datos personales, no obstante, al cierre del ejercicio 2016 108 servidores públicos tomaron cursos presenciales y en línea en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las acciones que llevó el Hospital en el periodo enero diciembre 2016, fueron: 1) elaboración y distribución en de trípticos sobre ¿Cómo ejercer el derecho de acceso a mis datos personales?, mismos que fueron distribuidos en áreas de mayor afluencia de usuarios.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Acciones periodo enero diciembre 2016: 1) publicación de las respuestas que otorgó el HRAEI a las propuestas que los actores sociales hicieron, en los ejercicios de participación ciudadana que llevó a cabo el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al cierre del año 2016, se reporta la difusión entre las Unidades Administrativas el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Archivo General de la Nación, para su aplicación en la clasificación de los expedientes existentes en los archivos de trámite del Hospital; así mismo, se les solicitó proporcionaran el Inventario con la información de los expedientes activos en los archivos de trámite, correspondientes al ejercicio fiscal de 2016, para la conformación del Inventario General del Hospital, información con la que a su vez se elaborará la Guía Simple de Archivos del Hospital, para su posterior publicación en el portal de Internet del Hospital.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se dio continuidad a la difusión de la normatividad publicada en materia de archivos y se proporcionaron asesorías personales a los responsables del archivo de trámite de cada una de las Unidades Administrativas del Hospital, respecto de la utilización, para clasificación de expedientes, de las nuevas Secciones y Series Sustantivas que conforman la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Hospital; brindándose además, el apoyo, en forma directa y personificada, en la conformación del Inventario de expedientes de sus archivos de trámite, así como en el levantamiento físico de los archivos de trámite de cada Unidad Administrativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, contienen el punto I.7. Declaración con falsedad y combate al cohecho, que hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas además de inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP. Asimismo en el apartado VII. INCONFORMIDADES, se señalan los actos por los que podrán inconformarse, lugar y autoridad ante quien deben presentarla. Respecto a la capacitación, en el mes de septiembre se llevó a cabo el Curso-Taller de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, impartido por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, dirigido los servidores públicos de las áreas compradoras, requirentes y técnicas del HRAEI.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En este trimestre el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-019GIR047-E41-2016 y la Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio Electrónica No. LA-019GYRO47-E42-2016, procedimientos Consolidados de Medicamentos convocados por el Instituto Mexicano del Seguro Social para el ejercicio 2017. De igual forma participó en la compra consolidada de Vales de Despensa realizado por la Secretaría de Salud, mediante Contrato Marco, formalizado por la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo de octubre-diciembre de 2016, fueron en la modalidad de electrónicas, utilizando el sistema electrónico CompraNet, en términos del artículo 26 Bis, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo de octubre-diciembre de 2016, fueron en la modalidad de electrónicas, utilizando el sistema electrónico CompraNet, en términos del artículo 26 Bis, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo de octubre-diciembre de 2016, fueron en la modalidad de electrónicas, utilizando el sistema electrónico CompraNet, en términos del artículo 26 Bis, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 4 de noviembre se publicó en el D.O.F., el Inventario de Normas Internas del HRAEI, situación que derivó de haberse llevado a cabo la actualización del Inventario de Normas Internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) , de conformidad con el Aviso de conclusión de la depuración del Inventario de Normas Internas emitido por la Secretaría de la Función Pública, con estas acciones se concluyeron las actividades del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas por el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Desde el tercer trimestre de 2016, se informó que con el oficio DG HRAEI 0400 2016, de fecha 7 de julio 2016, el HRAEI reportó ante la DGPOP el análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 04, siendo procedente hacer notar que la estructura organizacional no ha sufrido cambios sustanciales en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP en mayo de 2015, y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones se centran exclusivamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por el personal del HRAEI. Se cuenta además con el boletín digital, con lo que se apoya la generación de gastos de esta índole, el cual está disponible en la página institucional, además de ser difundido vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos del HRAEI. Es pertinente señalar que no se contó ampliaciones o reducciones al presupuesto asignado a esta partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con oficios DAF/HRAEI/1061 y 1062/2016, el Director de Administración y Finanzas, solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros y a la Dirección de Operaciones, coordinarse para establecer un control de videoconferencias que garantice certeza de los ahorros que se logra obtener al trimestre. Por ello, durante el periodo, la Subdirección de Tecnologías de la Información desarrolló el formato que deberán requisitar las áreas que soliciten la videoconferencia, para luego enviarlo a la Subdirección de Recursos Financieros, solicitando el cálculo del ahorro. Este formato está en fase de implementación, por lo que las áreas aún están conociendo su propósito, no obstante, al cierre de diciembre ya se habían registrado 11 videoconferencias, las que fueron informadas al área financiera para que realice el cálculo del ahorro que corresponda.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el oficio DG/HRAEI/0400/2016 del 7 de julio de 2016, se reportó a la DGPOP el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional que se plasmó en los formatos DDDO-SDO-del 01 al 04, en el sentido de que prevalece lo reportado en el año 2015, toda vez que la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta siendo muy remota la posibilidad de duplicar funciones, ni plazas adscritas duplicadamente. Derivado de lo anterior se observa que al cuarto trimestre de 2016, sigue siendo válida la información reportada mediante el oficio citado con antelación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El análisis de la estructura organizacional, así como la operación en las circunstancias actuales, no presenta la existencia de plazas de mandos medios ni superiores que no tengan justificación, ni menos que sean eliminables, situación que fue reportada con el oficio DG/HRAEI/0400/2016 y los formatos DDDO.SDO- del 01 al 04. La observación permanente de la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades prioritarias de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El HRAEI no ha realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El cuidadoso seguimiento de la funcionalidad hospitalaria, adecuada y oportuna, aun tomando en cuenta la diversidad de la problemática, la reducida disponibilidad de recursos, muestra claramente lo muy difícil que es la existencia de plazas transversales, potencialmente compactibles, y a pesar de ello se logra la calidad y seguridad en la atención al paciente, tal como se ha realizado y reportado desde mayo 2015, con oficio DG/HRAEI/0400/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Referente al indicador de inflación publicado el 10 de enero de 2017, del 3.36% de diciembre de 2015 a diciembre de 2016, se informa que el gasto de 2015 fue de \$10,622,900.68, mientras que el que corresponde al 2016 fue por \$10,850,370.65, representando un resultado del 2.14% abajo del indicador de inflación del 3.36%, es decir, una diferencia del 1.22% por debajo del índice de inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	No se contó con ninguna reducción o ampliación al presupuesto asignado por recursos federales para las partidas 37501, 37504, 37602, 38302 y 38501.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Acciones de Participación Ciudadana 2016 según la Guía Anual, periodo enero diciembre 2016: 1) se determinó que el tema que será sujeto al Ejercicio de Participación Ciudadana 2016; 2) se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, con el tema "Educación ambiental para promover el manejo adecuado de medicamentos caducos en hogares, mediante la participación ciudadana fomentando la reducción del impacto humano y ambiental"; 3) se envió a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, el formato 7.2.; 4) se publicación en la web institucional, las propuestas que hicieron los actores sociales; 5) publicación en la web institucional de las respuestas que otorgó el Hospital a las propuestas de los actores sociales; 5) invitación a los actores sociales a contestar encuesta de calidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a la Guía de Transparencia Focalizada se realizó la identificación de necesidades de información socialmente útil; adicionar el tema sobre Educación al Paciente en medicamentos caducos; análisis y selección de necesidades de información y la actualización trimestral de los temas con información socialmente útil; construcción y difusión en el portal institucional, de los temas focalizados y evaluación de la información socialmente útil focalizada, en los formatos respectivos; elaboración y distribución de trípticos de cada uno de los temas que tiene publicados el Hospital en el apartado de Transparencia Focalizada; difusión de los temas en Facebook y twitter, con los formatos correspondientes; se realizó la 3ra y 4ta actualización trimestral del contenido e información publicada en el apartado de transparencia focalizada y se llevó a cabo la tercera y cuarta actualización trimestral del contenido e información publicada en el apartado de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Actividades enero diciembre 2016: 1) se elaboraron y distribuyeron trípticos relativos a los temas que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca tiene publicados en el apartado de "Transparencia Focalizada"; 2) los temas que el Hospital tiene publicados en la web fueron difundidos a través de Facebook y twitter.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Acciones enero diciembre 2016: 1) se entregaron en áreas de mayor afluencia de usuarios trípticos informativos sobre cada uno de los temas publicados en el apartado de "Transparencia Focalizada", así también se requisito el formato respectivo (número 6).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal y al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016, a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre de 2016, se documentó la situación que han seguido los procesos prioritarios, su vinculación con los proyectos de mejora y las nuevas iniciativas de proyectos, participando en este ejercicio, el OIC, el HRAEI y la SFP, resultando concluidos dos proyectos prioritarios de mejora como la "Emisión de solicitud de servicios en consulta externa" y el de "Trámite de Egreso". Se encuentra en proceso de validación por la SFP, el proyecto de mejora en la satisfacción del usuario en el servicio de urgencias (participación ciudadana, así como se encuentra en proceso de revisión por el HRAEI, el proceso de educación ambiental para promover el manejo adecuado de los medicamentos caducos en los hogares. Estos hechos de encuentran documentados en minuta de trabajo del 9 de septiembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Status de pasantes derivados de los convenios establecidos con las diferentes instituciones educativas: Méd. Inter. de pregrado: 18 UA EH, Pasantes de serv. Soc. en Medic.: 2 CENATRA, 5 FES Zar.- 1 INPER. Pasantes de Lic. en Enfer: 13 UAEM Cu Valle de Chal, 3 La Salle Neza, 3 CICS MILPA ALTA IPN, 2 ENEO, 5 ESEO-IPN, 16 FES ZAR, 9 UNITEC ECA. Pasantes de nivel téc: (CBT No. 1) 15 Admon, 2 Contab., 7 Lab. Quí. Pasantes a nivel Lic: TESI, 27 Administración, 2 Electrónica, 4 Informática, 6 Sis. Computacionales. CICS-UMA I.P.N, 1 Nutrición.- CU UAEM AMECA, 3 Nutrición, 1 Terapeuta Física.- CU UAEM VALLE DE CHALCO, 1 Contabilidad.- ETAC CHALCO: 4 nutr., 1 Contab.- INS. NAL. DE CIEN. MED. Y NUTRICION, 1 Anestesiología.- ITEM CHAL, 2 Trabajo Social, 13 Rx.- UAM XOCH, 1 QFB.- UNIV. METROPO. DE TLAX, 1 Psicopedagogía, MILLENIUM: 1 Der., 1 Nutrición.- UAM: 1 Bioméd. Total de Pasantes en Serv. Soc. 172
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el mes de diciembre, los servidores públicos registraron su evaluación final del desempeño de las metas propuestas para el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, a través de la plataforma virtual destinada para este fin.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En seguimiento a "Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización" para este trimestre se avanzó un 80% en el cumplimiento del Cronograma de Actividades, referente a las entrevistas de Perfilamiento y Descripción de puestos de la Estructura Orgánica.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se utiliza un formato interno de Movimientos de Personal donde se informan ingresos, bajas, promociones y titularizaciones de plaza cada quincena, entre otros. 2.- Se llevan a cabo medidas de control para la implementación del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por medio de validaciones de los reportes generados en el sistema de nómina, de la captura de la información por los movimientos de personal generados de manera quincenal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Como se informó desde el tercer trimestre de 2016, con el oficio DG HRAEI 0400 2016 del 7 de julio 2016, el HRAEI reportó a la DGPOP el análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 04, siendo procedente hacer notar que la estructura organizacional no ha sufrido cambios sustanciales en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP en mayo de 2015, y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente, dos trámites y servicios ya se encuentran subidos en el portal www.gob.mx , tratándose en este caso de "Resumen clínico" y "Agendar cita", los cuales pueden ser identificados en las ligas: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/HRAEI-00-001 y http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/HRAEI-00-002 .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La firma electrónica quedó implementada en el Expediente Clínico Electrónico para signar notas médicas, notas de enfermería, solicitud de estudios y consentimientos informados, por parte del personal médico y de enfermería del HRAEI. En el cuarto trimestre de 2016 se continuó la capacitación a los usuarios correspondientes. El propósito es que durante el primer trimestre de 2017, se dé continuidad a esta capacitación entre los usuarios registrados, dando seguimiento a la recepción de los certificados para quienes aún no lo han entregado. Otro propósito es ampliar la "e.firma" a los estudios sociales.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Aunque durante el cuarto trimestre de 2016 no se llevaron a cabo contrataciones de TIC's, es consigna de la institución que en caso de que éstas se lleguen a dar, se llevan a cabo siguiendo el MAAGTICSI. Para los sistemas que al cierre de 2016 se tienen implementados y que son responsabilidad del Inversionista Proveedor, se han llevado a cabo reuniones para que éstos cumplan con la normatividad aplicable en esta materia y que resulten funcionales para la institución.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el último trimestre de 2016, le fue solicitada a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación del HRAEI, que proporcione los datos abiertos disponibles para el ciudadano y una vez que se cuente con ellos, la Subdirección de Tecnologías de la Información, procederá a publicarlos en el portal www.datos.gob.mx , situación que se tiene prevista para el primer trimestre de 2017. Aunado a ello, dada la sugerencia por parte de la cabeza de sector, se solicitará información para que también se publique el inventario de datos y el plan de apertura correspondiente.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la actualización en enero de Índice de Expedientes reservados. Se envió oficio a las Unidades Administrativas para la actualización del Sistema Índice de Expedientes Reservados, se revisó y actualizó el Sistema de Índices de Expedientes Reservados verificando que no existieran expedientes con "estatus clasificado" que haya vencido su periodo de reserva. En sesión del Comité de Información se presentó el reporte final de expedientes identificados para desclasificar, para el mes de julio se recibió oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016, a través de herramienta de comunicación donde se indica que el cumplimiento a la actualización de Índice de Expedientes reservados se llevara a cabo en enero de 2017 por única ocasión
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se instaló fondo de pantalla con la información necesaria fomentando la obligación de documentar en cualquier medio toda actividad Gubernamental realizada en todas las computadoras de los servidores públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la primera actualización de Sistema Persona, la segunda actualización se llevó a cabo la notificación mediante oficio al Instituto Nacional de Acceso a la información INAI que no existieron cambios Sistema Persona en el mes de septiembre.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha dado el puntual seguimiento a cada una de las solicitudes de información a través de correo electrónico así como llamadas telefónicas a cada una de las unidades administrativas disminuyendo el tiempo de respuesta. (6.9 días promedio)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han realizado las cuatro actualizaciones que marca la ley al portal de obligaciones, Se envió oficio al Comité de Información para promover este compromiso a todas las Unidades Administrativas y solicitar que envíen la información que se deberá de actualizar en el POT, Se actualizó la información que envían las Unidades Administrativas de cada una de las fracciones contempladas en el POT. Se dio de alta a en la Plataforma Nacional de Transparencia a los usuarios de cada Unidad Administrativa responsables de la carga de información de las obligaciones de transparencia, se ha llevado a cabo la carga de información (74%)
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se convocó a todos los Mandos a Reunión informativa de los cursos que ofrece el INAI en Línea, se difunden los cursos impartidos por el INAI en la página web del Hospital a través de correo electrónico a los mandos Medios y Superiores. Se Inscribieron a Servidores Públicos a los cursos de capacitación y se elaboró Reporte de los servidores que hayan asistido o tomado los cursos del INAI (64) funcionarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se llevó a cabo un curso de capacitación para empleados de reciente ingreso a la Institución, referente a la importancia que debe y tiene la protección de Datos Personales
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó en la página Web apartado de transparencia el resultado de las acciones realizadas en el ejercicio de participación ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó el Inventario de transferencia Documental al 90 %, el Catálogo de Disposición Documental se envió al coordinador del grupo Sectorial en Salud para visto bueno y ser enviado al AGN, Se trabajó en las fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas teniendo un avance del 10%
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se difundieron los cursos en materia de archivos impartidos por el IFAI en la página web del Hospital a través de correo electrónico a los mandos Medios y personal operativo. Se Inscribieron a 32 Servidores Públicos a los cursos de capacitación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluye en las bases de las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos 3 Personas la dirección electrónica del Órgano Interno de Control del Hospital, así como la dirección donde se ubican las oficinas de dicho órgano, donde se pueden interponer las denuncias correspondientes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Actualmente se continúan los contratos de la compra consolidada del IMSS, y está en plantación el 2017. Se realizó la consolidada del Servicio de Dietas y la Consolidada de Seguro de Gastos Médico Mayores.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las adquisiciones se siguen reportando en el sistema CompraNet, siendo las Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos tres las que tuvieron el 95% de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Ya se incluyen en los contratos que suscribe el Hospital con los proveedores asignados, las cláusulas en donde se establece el procedimiento, los requisitos y la autoridad ante quien debe presentar las desavenencias que en su caso se presenten.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la cuarta sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, se presentaron 11 documentos normativos entre ellos: Políticas, Procedimientos y Manuales. Estos documentos son de las diferentes áreas del hospital, los cuales fueron revisados en su forma y contenido jurídico, cuidando el cumplimiento normativo del proceso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/2216/2016 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre del 2016 no se realizaron gastos en impresión de libros o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del hraepy
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo a las múltiples reuniones que se llevan a cabo en el D.F., el hraepy procura realizar videoconferencias con las diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Se realizaron 97 videoconferencias en el ejercicio, generando un ahorro estimado de \$39,089.77.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Por instrucciones de la dirección general de comunicación social el recurso asignado en la partida "difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" fue puesto a disposición. Por tanto no se ejercerán recursos en el rubro de comunicación social en el presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En conjunto con las áreas usuarias, se planea la logística a fin de consolidar las rutas de las diligencias solicitadas, de tal manera que se aprovechen en el menor número de salidas la entrega de documentos o traslado de personas, reduciendo así el consumo de combustible y el desgaste de los vehículos de transporte.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se envió oficio DG/901/2016 a la Dirección del Registro Público de la Propiedad, a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria notificando que sólo contamos con un solo inmueble y no hubieron cambios, bajas o altas con respecto a nuestro Registro Federal inmobiliario 31-13367-5, esto en cumplimiento a la Norma 23, toda vez que en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal existieron dificultades técnicas para firmar el documento electrónicamente, todo esto como indicación telefónica del área correspondiente. Por lo que se cuentan con los mismos metros cuadrados registrados en el sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/2216/2016 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/2216/2016 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/2216/2016 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo ejercido en el 2016 con respecto al 2015 presenta un aumento del 9%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizan videoconferencias con diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Este rubro tuvo un aumento del 3% con respecto del ejercicio anterior debido a los aumentos en los costos de los pasajes. El 100% de los recursos de congresos y convenciones fueron reasignados para cubrir gastos prioritarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Definir el tema e identificar a los actores sociales para el Ejercicio 2. Invitación a los actores sociales y realizar el Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de estos y su publicación en el portal de internet del hospital 3. Trabajar en responder las propuestas de los actores ciudadanos y difundir (publicación) en el portal de internet. 4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora Avance: 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la guía de acciones de Transparencia 2016 se llevaron a cabo las diferentes actividades, la homologación del apartado de transparencia, la identificación de necesidades de información de la ciudadanía, la publicación de información socialmente útil, se cumplió con los criterios definidos, se llevó a cabo la actualización de la sección "Transparencia" y cada uno de sus apartados en forma trimestral
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo reunión del ejercicio de participación ciudadana con los diferentes actores sociales, así como el envío del Anexo 5 de las Acciones de Transparencia 2016 y se actualizo en el mes de diciembre
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió del Anexo 6 de las Acciones de Transparencia 2016
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4o trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2016 contamos con un Proyecto de mejora registrado en el SIPMG: Mejora en los procedimientos de referencia y contra referencia de pacientes. El cual en diciembre concluyó su etapa 4, y cuenta la documentación de cierre del proyecto.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	se han emitido manuales para la dictaminación y/o autorización de los integrantes del Comité de mejora regulatoria interna
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se continúa realizando gestiones con las instituciones y/o universidades para el contar con capacitación o educación en las áreas de demanda de la Entidad.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Fueron realizadas y validadas las evaluaciones del desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se continúa con la actualización los datos de la plantilla laboral, con el fin de tener una base de datos sólida.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha logrado agilizar el sistema y la captura de incidencias del personal logrando que se encuentren al día y menos aclaraciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base al calendario del proyecto gob.mx los trámites que han sido capturados son: Consulta de primera vez, preconsulta, inscripción a proveedores e inscripción de primer año a residencia médica. Los trámites continúan en el mismo estatus del trimestre anterior ya que la etapa mínima requerida para iniciar avances son aquellas que se encuentren en la etapa 1 de la Ventanilla Nacional y esto aún no se ha cumplido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En cuanto a esta actividad se informa que los sistemas que se encuentran implementados e incluso funcionan en sus respectivos módulos son el módulo de ingresos y egresos hospitalarios, cuyas actividades como proyecto de mejora de la gestión finalizaron en Diciembre 2015. Otros sistemas en operación son el sistema de órdenes de servicio y el sistema de ingresos (con facturación electrónica). En cuanto al SAIHWEB los módulos que se encuentran implementados en las áreas del HRAEPY son: Registro de pacientes, Consulta Externa, Admisión Continúa, Agenda médica, Preconsulta, Trabajo Social y Archivo Clínico. Durante el último trimestre del año 2016 se desarrollaron mejoras enfocadas a la generación de reportes y cambios de año para el nuevo ejercicio 2017
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La contratación de bienes y servicios se realiza con apego al MAAGTIC-SI. En cuanto a manuales de procedimientos apegados al MAAGTICSI, en el mes de agosto fueron autorizados 6 procedimientos, guías y lineamientos elaborados con apego al mencionado Manual; y durante el último trimestre de 2016 se continuó con la elaboración del Plan de Recuperación ante desastres, el cual incluirá manuales que harán referencia a la seguridad de la Información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el mes de diciembre se retomó la revisión de los documentos entregados por las áreas responsables y se logró la carga de cinco conjuntos de datos abiertos en la plataforma ADELA de los previamente aprobados por el Consejo Institucional de Datos Abiertos.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016, se clasificaron 2 expedientes reservados en el Sistema de Índices Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016, se promovió la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental al interior de las áreas de la Entidad, bajo el principio de máxima publicidad, asegurando que en caso de no contar con la información solicitada a la Entidad, sea por razones bien fundamentadas; así mismo, el Comité de información revisó cada caso de declaración de inexistencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficios con número HRAEO/DAF/UT/006/2016 y HRAEO/DAF/UT/007/2016, de fecha 24 de junio 2016, se giraron instrucciones a la Subdirección de Recursos Humanos, así como a la Subdirección de Planeación y Desarrollo, para que antes del mes de septiembre del año en curso, realizaran cualquier modificación, cancelación o transmisión en los Sistemas de datos personales con que contaran. Así mismo, durante el ejercicio 2016, las áreas responsables del Sistema de Datos Personales, notificaron al Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública de la Entidad sobre el Estatus del Sistema de datos personales, Expedientes Clínicos y expedientes de personal.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante oficio, se exhortó a las áreas administrativas de manera puntual y reiterativa, cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento interno y atender oportunamente lo solicitado, dando como resultado un mejorable tiempo de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó a las diferentes áreas administrativas sus temas a efecto de actualizar la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Durante el ejercicio 2016, se actualizaron las siguientes fracciones: II FACULTADES, III DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS, XIII CONTRATACIONES, VI TRÁMITES y VII SERVICIOS, MARCO NORMATIVO, AUDITORIAS.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Dentro del período a reportar, la unidad de Transparencia de manera virtual, estuvo presente en el acompañamiento para la carga de información al SIPOT transmitida por el INAI y la Función Pública, dicha sesión se replicó al interior de la Entidad con las áreas Responsables de la carga de información a la Plataforma Nacional, en el SIPOT. Lo anterior para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia emitidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2016, se publicaron temas de interés a la sociedad en la página Web de la Entidad, como por ejemplo: convocatorias públicas para ocupar algunos puestos en la Entidad, así como la difusión de la información de egresados de Médicos Especialistas, por tratarse de una Entidad que dentro de las funciones sustantivas se dedica a la Enseñanza, la importancia de Donar órganos, así como la difusión de la importancia de lavarse de forma correcta y didáctica las manos, por tratarse de una Entidad que dentro de sus funciones sustantivas se dedica a crear conciencia sobre la salud y la higiene.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, el Archivo General de la Nación, validó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, los cuales fueron publicados en la Intranet del Hospital para su difusión.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se impartieron asesorías de maneja cercana y directa a los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas en el HRAEO, referente a la utilización del CGCA y del CADIDO para la actualización de los archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período, no se realizaron compras consolidadas ni ofertas subsecuentes de descuentos; sin embargo, durante el ejercicio 2016, estuvieron vigentes dos contratos marco con la empresa: Wingu Network, S.A. de C.V. por el Servicio de correo institucional y el Servicio de licencias de Software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Este Hospital realizó todos sus procesos de licitaciones e invitaciones en COMPRA NET; durante el ejercicio 2016, realizó un total de 71 procesos licitatorios por un importe de \$102'217,223.80.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir del mes de julio del ejercicio 2015, en los contratos se especifica la cláusula referente al PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, "el Hospital" o "el proveedor" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento. La instancia de conciliación se sujetará a lo dispuesto en el artículo arriba mencionado, 78 y 79 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como lo previsto por los artículos del 126 al 136 del reglamento de la Ley en mención.
		La audiencia de conciliación es de carácter obligatorio para ambas partes, por lo que la inasistencia de "el proveedor" tendrá como consecuencia la cancelación de su solicitud.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	A fin de cumplir con este compromiso y dar continuidad a la capacitación, durante el ejercicio 2016, se asistió al curso/ taller impartido por la CEPEP con fecha del 14 al 18 de Marzo, acudiendo una persona por parte de este HRAEO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el año 2016 el COMERI revisó normatividad de procesos y servicios que se prestan en la Entidad, sin embargo correspondió a elaboración de normatividad interna, tal como se mencionó en el compromiso inicial de la Entidad, y de las revisiones periódicas y simplificación de normas internas se realizó la actualización de la norma: "BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA", de las consideradas para la determinación de la línea base de acuerdo al compromiso inicial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Conforme al plan establecido en este HRAEO, en el ejercicio 2016 se realizó un análisis jurídico organizacional a la estructura orgánica de este Hospital, como consta en los formatos DGPOP-DDO-SDO-01 Análisis jurídico, DGPOP-DDO-SDO-02 Análisis organizacional y DGPOP-DDO-SDO-04 Alineación de las funciones descritas en el Manual de Organización, dichos formatos fueron enviados a la DGPOP el 30 de marzo de 2016 mediante oficio número HRAEO/DG/066/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016, no se ejerció el gasto en publicaciones o impresiones de ningún tipo, por lo que se hizo uso de la página web o del portal interno del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016, se impartieron 52 videoconferencias, se estima un ahorro en viáticos y pasajes por un total de \$575,930.00. Cabe mencionar que en el caso del traslado, existe la política de que podrán ocuparse los vehículos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio 2016, el HRAEO no contó con presupuesto para la difusión de mensajes sobre programas y actividades, sin embargo, se diseñó una estrategia de comunicación eficaz, a través de las radios comunitarias con la transmisión de spots en lenguas natales, con el objetivo de informar a la población acerca de los servicios que ofrece el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca y la manera de acceder a ellos como herramienta de prevención e información. La estrategia de comunicación 2016 se enfocó en el reforzamiento de la información transmitida a través de las radios comunitarias con material complementario, como lo fue: reportajes en los principales diarios locales, en los portales de noticias de internet, así como twitter y Facebook.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, fueron reducidas las salidas en vehículo oficial de la entidad y se realizaron bitácoras de control, en donde se hizo la programación de las salidas para evitar costos innecesarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	DIAGNÓSTICO JURÍDICO.- El inmueble que actualmente ocupa el HRAEO se encuentra en calidad de comodato, sin que a la fecha exista un contrato como tal, ya que se enfrenta un conflicto agrario por la demanda promovida por el Comisariado de Bienes comunales de San Bartolo Coyotepec en contra del Gobierno del Estado de Oaxaca y Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, reclamando la restitución de las tierras, la que dieron origen a los expedientes 650/2015 y 651/2015, del Tribunal Unitario Agrario Distrito 21, situación por la cual no se ha formalizado la donación en virtud de que los juicios se encuentran pendientes de resolución. Durante el ejercicio 2016, se celebraron reuniones de trabajo con personal de la Secretaría General de Gobierno de Oaxaca, así como de la Consejería Jurídica Estatal, para obtener por la Asamblea de comuneros, el reconocimiento de que el terreno donde se ubica el Hospital es propiedad privada, sin obtener a la fecha un acuerdo favorable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme al plan establecido en este HRAEO, en el ejercicio 2016 se realizó un análisis jurídico organizacional a la estructura orgánica de este Hospital, como consta en los formatos DGPOP-DDO-SDO-01 Análisis jurídico, DGPOP-DDO-SDO-02 Análisis organizacional y DGPOP-DDO-SDO-04 Alineación de las funciones descritas en el Manual de Organización, dichos formatos fueron enviados a la DGPOP el 30 de marzo de 2016 mediante oficio número HRAEO/DG/066/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio 2016, no se cancelaron plazas, debido a que existe un análisis jurídico organizacional a la estructura orgánica del HRAEO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016, no se realizaron contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Conforme al plan establecido en este HRAEO, en el ejercicio 2016 se realizó un análisis jurídico organizacional a la estructura orgánica de este Hospital, como consta en los formatos DGPOP-DDO-SDO-01 Análisis jurídico, DGPOP-DDO-SDO-02 Análisis organizacional y DGPOP-DDO-SDO-04 Alineación de las funciones descritas en el Manual de Organización, dichos formatos fueron enviados a la DGPOP el 30 de marzo de 2016 mediante oficio número HRAEO/DG/066/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De acuerdo a los importes ejercidos durante el año 2015 y el año 2016, no hubo una reducción, pues durante el año 2016, se ejerció un 24.06% más que en el año 2015, de acuerdo a las cifras emitidas por la Subdirección de Recursos Financieros de este Hospital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2016, se informa que se realizaron 52 videoconferencias, con lo cual no se erogaron recursos de viáticos y pasajes, detectándose un ahorro en los dos últimos trimestres de \$575, 930.00 aproximadamente.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la guía anual de participación ciudadana 2016, se realizó la invitación para realizar la encuesta de evaluación entre los actores sociales, así como para verificar las respuestas de las propuestas emanadas del ejercicio virtual; así también, se dio seguimiento a la propuesta pendiente 2015. Por lo anterior, se cumplió en un 100% con la actividad para el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2016, se dio atención al Anexo 1 para Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, al Anexo 2 para Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil y a la actividad 9 en el envío de la impresión de pantallas del contenido de los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada. Lo anterior de acuerdo a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de junio se dio cumplimiento a la Acción 5.- Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados (Anexo 5). Se emitió la información mediante difusión en las redes sociales de la Institución para conocimiento de los usuarios. Lo anterior para dar cumplimiento a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el mes de junio se dio cumplimiento a la Acción 6.- Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados (Anexo 6). Se emitió la información mediante difusión en las redes sociales de la Institución para conocimiento de los usuarios. Lo anterior para dar cumplimiento a la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4o trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016, se concluyó con el proyecto: "Mejora en el Proceso de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Residentes Médicos" mismo que se presentará en el Comité de Mejora Regulatoria del HRAEO.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2016, se enviaron a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, las evaluaciones 2016 del desempeño del personal de los niveles K a O del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, el cual debe estar alineado conforme a la lista de verificación y tiene que estar elaborado a más tardar el 31 de marzo de 2016. En el año 2016, se actualizaron los Perfiles de Puesto atendiendo las observaciones de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, y fueron enviados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante oficio para su autorización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el ejercicio 2016, se actualizó el Registro Único de Servidores Públicos, lo que nos ha permitido contar con información confiable y oportuna. Así mismo, la plantilla ocupada se actualizó de manera quincenal de acuerdo a los movimientos que se presentaban.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2016, se contaron con 146 licencias de correo electrónico institucional de las cuales se utilizaron 138 y se incentivó el uso del mismo con el fin de utilizar los medios electrónicos como medio de comunicación institucional. Se contó con procesos internos administrativos digitalizados, es decir, se estabilizaron en los siguientes módulos el Sistema Integral de Información con un uso cotidiano de la herramienta: Contabilidad, Presupuestos, Tesorería, Caja, Licitaciones, Compras, Inventarios, Almacén, Laboratorio, Banco de Sangre. Así mismo, se está en proceso de definir lo que se puede ir eliminando en relación al uso de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2016, se realizó la contratación del Servicio de Correo electrónico institucional mediante la adición al contrato marco: para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionado con las mismas. Así mismo, se realizó la contratación del Arrendamiento de equipo y bienes informáticos y por último, se efectuaron dos contratos: Adquisición de cartuchos de tinta y tóner para impresora y servicio administrado de equipo de impresión y fotocopiado. Lo anterior con apego a las disposiciones oficiales y normativas.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el ejercicio 2016, se tuvieron dos conjuntos de datos abiertos en el sitio datos.gob.mx. Así mismo, se instaló y sesionó en dos ocasiones, el Consejo Institucional de datos abiertos.

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De manera semestral se llevó a cabo la clasificación y desclasificación de los expedientes conforme al rubro de cuadros temáticos aprobado por la SFP.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizaron durante todo el año las resoluciones realizadas por la Unidad de Transparencia de cada una de las solicitudes de acceso a la información, mismas que fueron validadas y firmadas por el comité del día, las cuales se pueden consultar en la página institucional de este HRAEB

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre se actualiza el sistema de datos personales de este HRAEB, que consiste en que todas las unidades administrativas informen a la Unidad de Transparencia los sistemas de datos que manejen.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se capacitó a las Unidades Administrativas respecto de los términos que establece la Ley General de Transparencia para dar respuesta a cada una de las solicitudes de información, incluyendo incompetencia, prórroga, información adicional.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año se instalaron en las mamparas del HRAEB carteles que hablaban sobre la importancia de la protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el año se instalaron en las mamparas del HRAEB las gráficas que contenían los resultados de las consultas ciudadanas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo una capacitación respecto de la unificación del foliado para memorandos y oficios del HRAEB.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realiza la difusión y promoción de cada uno de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX, LAPP., la cual se establece en las bases de licitación. Durante el 2016 no se capacitó a servidores públicos de las áreas compradoras.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han reducido los costos mediante el uso de las estrategias de contratación, se evalúan los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por las mismas. Durante el ejercicio del 2016 se llevaron a cabo las licitaciones que se anexan, impresas del sistema CompraNet)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Buscamos siempre utilizar el sistema electrónico de CompraNet, en los procedimientos de contratación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Está pactado en los contratos legales que se tiene con los proveedores que cualquier desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, así como los requisitos que se deben cumplir, la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se digitalizó un trámite con impacto en el ciudadano denominado: "Solicitud de consulta por primera vez".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A partir de la autorización del MP de Metas Internacionales, se simplifican 6 procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Pendiente de modificación con base al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 31/05/2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016, no se realizaron trabajos de impresión de libros y publicaciones que no tuviesen contenido con la función sustantiva de este Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevaron a cabo 71 videoconferencias, con la participación de aproximadamente 145 trabajadores de éste HRAEB, lo que nos genera un ahorro aproximado de \$320,000.00 pesos, apoyando así el compromiso de reducir los gastos en viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De los 2´000,000.00 millones de pesos que se tenían autorizados y presupuestados para el gasto de Comunicación Social, únicamente se ejerció un presupuesto de \$703,610.00 pesos, atendiendo así las recomendaciones de racionalizar el gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, se procuró optimizar el transporte foráneo, atendiendo varias comisiones a la vez y que el traslado a la ciudad de México fuera de mínimo tres personas. De igual manera se aprovechó el uso de Transporte de personal y mensajería con una logística de aprovechamiento del uso de vehículos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Mensualmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP. A través de subsistema SINERHIAS de la DGIS, se actualiza el inventario de infraestructura, equipo médico y recursos humanos. La versión del 1er semestre 2016, estará disponible hasta el próximo 29 de julio del actual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se está realizando el análisis jurídico Organizacional contra el Estatuto Orgánico 2016 de acuerdo a Circular DGPOP/CIRCULAR/-44-2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se está realizando el análisis jurídico Organizacional contra el Estatuto Orgánico 2016 de acuerdo a Circular DGPOP/CIRCULAR/-44-2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por honorarios en el HRAEB. Y no se hacen contrataciones de prestadores de servicios con cargo en el capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se está realizando el análisis jurídico Organizacional contra el Estatuto Orgánico 2016 de acuerdo a Circular DGPOP/CIRCULAR/-44-2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo ejercido durante el año 2015 fue de \$ 16'529,462.00 pesos y durante el 2016 fue de 10'180,041.92 pesos, generando un ahorro del 62%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En cuanto a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 se tuvo un presupuesto modificado de \$ 5'188,636.00 pesos se ejerció la cantidad de 1'392,310.00 arrojando una reducción del 22.96%
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Ejercicio 1.- Se identificó el tópico de Participación Ciudadana con el tema: Mejoramiento de los Trámites y Servicios Internos del HRAEB". Ejercicio 2.- Se invitó a través de correo electrónico a los Actores Sociales para escuchar sus propuestas, mismas que se publicaron en el portal de Internet en la página web: http://www.hraeb.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/e_participacion.html , Ejercicio 3.- Se volvió a convocar a los Actores Sociales a través de correo electrónico para dar respuestas a sus propuestas por parte de la Institución mismas que se publicaron en la página Web de éste HRAEB, en el portal de transparencia. Ejercicio 4.-Se invitó a los Actores Sociales a través de correo electrónico para la evaluación del ejercicio a través de una encuesta en la web: en http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos . Avance 100%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con lo establecido en la Guía de acciones de Transparencia 2016, se trabajó durante todo el año 2016 es decir de enero a diciembre del año mencionado, realizando las actividades que se establecen en la guía emitida y reportada a la Secretaría de la Función Pública en conjunto con la Secretaría de Salud, entre ellas la actualización de la información socialmente útil la cual fue identificada por parte de la población,
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil detectada por la población para este HRAEB esta difundida en la página institucional de este hospital, misma que puede ser consultada por la ciudadanía en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante los meses enero-diciembre 2016 se realizaron diferentes actividades en este HRAEB a fin de que la población estuviera enterada de la difusión de la información socialmente útil, así mismo se le cuestionó respecto de su interés en algún otro tema que sea útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones para el ejercicio fiscal 2016, se efectuaron durante el periodo mayo-junio de 2016, atendiendo lo dispuesto en los artículos 25, 27 y 42 (fracción I y II) de la LFPRH, y en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, emitió la SHCP para el 2016 ; en aras de contar con una estructura programática funcional que establece la esencia del quehacer de la Secretaría; los objetivos, metas e indicadores presupuestarios para evaluar su cumplimiento, así como la asignación conforme a su naturaleza del gasto corriente o de inversión y su calendarización de recursos, en un esfuerzo orientado hacia el fortalecimiento de la GRPbR y a la implantación del SED, la cual entró en vigencia desde enero 2015, y que constituyó la base para la elaboración del APEF; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM- 4º trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente. Es importante destacar que ésta Unidad no cuenta con algún programa presupuestario que transfiera recursos a otras entidades federativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron 3 proyectos de mejora de éste HRAEB los cuales fueron denominados como: 1.- “Mejora del Proceso de la Consulta Externa” 2.- “Evaluación en capacidades docentes”. 3.- “Disminución del tiempo de respuesta para la atención de pacientes referidos de otra Unidad al servicio de Imagenología del HRAEB”. El Proyecto denominado “Equipo y tecnología Biomédica” se cancela para dar inicio a un nuevo proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene convenios con varias escuelas de nivel medio y superior para que los estudiantes realicen en nuestra institución prácticas o servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Todos los perfiles de puesto institucionales tienen un apartado que especifica las competencias requeridas para el puesto, siendo esto la base para el programa de desarrollo de personal. En cuanto al SPC no aplica en el HRAEB
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Actualmente se realizan cédulas de evaluación calificadas por jefes inmediatos de cada área donde las variables que mide son: Puntualidad, Asistencia, Permanencia, Eficacia, Eficiencia, Intensidad, Calidad, Diligencia, Responsabilidad y Disciplina
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entrega en Programa Anual de Trabajo del éste HRAEB durante el año 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincena a quincena la plantilla del personal se actualiza con los movimientos de alta, baja y modificaciones garantizando que la información es correcta, completa y oportuna. Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en una sistema llamado RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con los objetivos estratégicos previstos en recursos humanos y se encuentran plasmados en el plan anual de trabajo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para eficientar el servicio de correo electrónico se ha realizado el proceso de cambio de plataforma, realizando el proceso de contratación del mismo mediante contrato marco vigente, así como, el proceso de contratación del sistema GRP y así también continúa el proceso de implementación de la actualización del sistema integral de gestión hospitalaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han registrado dos estudios de factibilidad en la herramienta de gestión de la política de TIC

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Conforme a la elaboración y actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados, se llevó a cabo la actualización en el Sistema del Índice de Expedientes Reservados administrado por el INAI, el cual consto en el periodo de 2016 de 7 registros nuevos en el mes de enero y 8 registros se desclasificaron en el mes de marzo de 2016, cumpliendo con ello el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con la finalidad de transmitir al personal la importancia de documentar toda la información que se genere en su Unidad Administrativa, se llevó a cabo el curso de Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivo los días 12 y 13 de octubre de 2016, y por medio de esta acción, se transmitió al personal el valor que tiene el resguardo de la información en sus respectivas áreas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la finalidad de mantener actualizado los sistemas de datos personales de este instituto, durante el período de 2016, se llevó a cabo la actualización del Sistema Persona conforme lo requerido a dos veces por año, por lo que en el mes de marzo de 2016 se giró oficios UE/104/2016, UE/106/2016 y en el mes de septiembre de 2016 el oficio UE/397/2016 a las áreas correspondientes para la actualización de los sistemas: Registro de Rotaciones Médicas, Historia Clínica, Expedientes de Personal y Sistema de Nomina INCAN, contribuyendo a la protección de los datos personales dentro del instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio atención en tiempo y forma a 230 solicitudes de información registradas en el sistema INFOMEX, en el período de enero a diciembre de 2016, con un tiempo de respuesta de 16 días en promedio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con la finalidad de continuar fomentando la generación de información que asegure, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en beneficio de la transparencia de la información, durante el periodo 2016, se solicitó a las áreas correspondientes y a través de oficios UE/394/2016, UE/393/2016, la actualización de la información de las obligaciones de Transparencia, llevando a cabo la actualización en tiempo y forma del sistema en el Portal de Obligaciones de Transparencia las fracciones: I Estructura Orgánica, III Directorio, VII. Servicios, y XVII. Cumplimiento a Obligaciones en materia de Archivos (Calendario e informe de avances) IV. Remuneración Mensual, X. Auditorias, XIII. Contrataciones, XVI. Participación Ciudadana e XV. Informes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los días 08 y 09 de diciembre de 2016, impartido en las instalaciones del INCAN por instructores reconocidos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y fue reportado el registro de los participantes vía correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2016, dirigido al Departamento de Desarrollo de Capacitación de Acceso del INAI, asimismo a través de la capacitación en línea y presencial de cursos en materia de transparencia, se cuentan con 47 constancias del personal de este Instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó tríptico y cartel para su difusión a la ciudadanía al derecho de las personas a la protección de sus datos personales, mismo que se publicó, como tema de información socialmente útil en la página del INCAN, en el apartado de Transparencia Focalizada. Se solicitó al Administrador del Sitio Web y Redes Sociales mediante correo electrónico de fecha 03 de noviembre de 2016, la publicación a través de las redes sociales (Facebook y Twitter), el tema "Dentro del Instituto Nacional de Cancerología, tus datos personales están protegidos".
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se invitó a los actores sociales del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 llevo a cabo en este instituto de fecha 28 de junio de 2016 y a través de correo electrónico de fecha 29 de noviembre de 2016, a consultar en la página web del Instituto Nacional de Cancerología el resultado de las propuestas realizadas y resultado de dicho ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se validó el Cuadro General de Clasificación Archivística en fecha 9 de febrero de 2016, con el cual se clasificó el 95 % de las unidades administrativas, el otro 5% se solicitó clasificar a dichas áreas mediante oficios de fecha 4 y 29 de noviembre del mismo año, se realizó el proceso de clasificación y vigencias en los expedientes de archivo con la Validación del Catálogo de Disposición Documental dictaminado el 9 de Agosto del año próximo pasado, se recibieron inventarios de baja de series documentales sometidos a dictamen del AGN de los Departamentos de Empleo y Adquisiciones, en fecha 31 de Agosto de 2016 y bajas de documentos de comprobación administrativa inmediata en fecha 12 de Septiembre, con un total de 63.7 metros lineales con oficio de conocimiento al Archivo General de la Nación y la Guía Simple de Archivos Publicada en fecha 26 de Agosto del año anterior.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó difusión de los Criterios Específicos para la Administración de Documentos, Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del INCan, en fecha 16 y 24 de Agosto de 2016, a los Responsables de los Archivos de Trámite para atender las buenas prácticas archivísticas. Se aportó el Catálogo de Disposición Documental al Departamento de Tecnologías de la Información para el proyecto "Implementación del Modelo INCan sin papel", en fecha 23 de Agosto de 2016. La Coordinación de Archivos promovió los cursos online del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	No se ha efectuado capacitación específica en relación a sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP; sin embargo, además de los cursos de capacitación reportados en el trimestre anterior, en el último trimestre se proporcionó capacitación al personal del Departamento de Adquisiciones en el uso de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2016, se cuenta con dos procedimientos adjudicados bajo la figura de contrato marco, fueron para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas. Con lo anterior se obtuvo una contratación directa con el propietario del software. También se efectuó la adquisición de Vales. Por tales razones, se dio cumplimiento a la meta establecida para el ejercicio 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se continúa utilizando el sistema COMPRANET "https://compranet.funcionpublica.gob.mx", para la ejecución de los procedimientos de contratación, ya sea de manera presencial, electrónica o mixta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir de su implementación, se continúa estableciendo en los contratos de servicios una cláusula de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Instituto cuenta con 7 registros en cartera vigentes para el año 2016 Equipo de Protección Civil, Programa de Mantenimiento de las Instalaciones e Infraestructura, Adquisición de un Acelerador de Doble Energía, Una Unidad Ciclotrón, Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización, Equipo e Instrumental Médico y Equipo Médico de Cámara de Diputados. Y para el año 2017 se cuenta con 2 registros que son Equipo e Instrumental Médico y Equipo de Protección Civil. Los cuales todos se encuentran alineados al PND y los programas sectoriales. Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones para el ejercicio 2016 fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión de este ejercicio, así como, alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), así mismo, en su alineación estratégica se mencionan todos los programas sectoriales a los que están vinculados.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas correspondientes conforme a los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Un servidor público participo en el curso de capacitación Curso-Taller de nivel básico, en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de inversión, impartido por Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socio-económica de Proyectos (CEPEP), que se llevó a cabo del 24 al 28 de octubre de 2016, coordinado por la DGPOP de la SS, el cual se encuentra sustentado con correo electrónico del departamento de proyectos de inversión del 10 de octubre del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el periodo de octubre a diciembre 2016. Se ha dado cumplimiento en tiempo y forma de manera mensual al seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión de acuerdo a los Lineamientos establecidos, el cual es reportado mensualmente por la Subdirección de Contabilidad y Finanzas. La SHCP actualizó los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Púb. Fed., publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015, derivado de lo cual, el registro de los seguimientos mensuales, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI. La Secretaría de Salud ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Instituto Nacional de Cancerología cuenta con 4 servicios dentro de gob.mx, sin embargo, 3 de ellos serán dados de baja con base en que los mismos deben ser proporcionados de manera interna en el Instituto, dichos servicios son: "Centro de Apoyo para la Atención Integral", "Servicio de Cuidados Paliativos" y "Psico-Oncología"; el único servicio que prevalecerá en el CNTSE es: "Cita de Pre consulta" cuya atribución sobre cualquier cambio del mismo servicio corresponde a la Jefatura de Control y Referencia de Pacientes.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2016 se dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas con los trabajos de solicitud de revisión, actualización, depuración de la normatividad interna a las áreas administrativas y sustantivas. En el 4° trimestre en la 4ª sesión ordinaria del COMERI, se informó a los miembros el estatus anual de la normatividad, obteniéndose un total anual de 69 movimientos normativos del área administrativa y 58 movimientos normativos del área sustantiva. Respecto al SANI, en el último trimestre el inventario concluyó con 78 normas con Homoclave, en virtud a que 20 fueron eliminadas en el 3° trimestre por tener Homoclave N/R. Asimismo se cargaron 61 normas en PDF; 10 normas se dieron de alta, quedando 3 determinadas "favorablemente" y 7 "no sujetas al acuerdo". De acuerdo al reporte publicado en el SANI, con corte al 16 de diciembre, el Instituto refleja un porcentaje de avance de actualización del inventario del 74.36% con 58 normas completas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio No. SSFP/408/0558/2016 y SSFP/408/DGOR/1011/2016 de fecha 29 de julio de 2016, la Secretaría de la Función Pública autoriza y registra la Estructura Orgánica y Ocupacional del Instituto con fecha de vigencia al 23 de mayo de 2016, con lo cual la estructura queda ajustada de acuerdo al Estatuto Orgánico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al período solo se efectuaron gastos en este rubro por un monto de 848.4 miles de pesos, en dípticos, trípticos, cartelones, diplomas, reconocimientos, posters, Gafetes, etc., para actividades sustantivas como son: Día mundial de lucha contra el cáncer, dípticos enfermería, trabajo social, onco básica, nutrición, paliativos, psico onco, foro educación, radiología, metástasis, mi salud, mi derecho, radioterapia, anestesia, investigación y señalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el rubro de comunicación social, no se ha generado gasto, ya que no se cuenta con un presupuesto asignado, las conferencias y entrevistas son solicitadas por la Dirección General de Comunicación Social, de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Las rutas de traslado se realizan con un día de anticipación, agrupando las rutas cuyo recorrido es más amplio y a través de ellas, se puede hacer al mismo tiempo, el recorrido del usuario con una ruta cercana. Se trabaja en los planteamientos de logística para eficientar el número de viajes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La nueva torre de hospitalización cuenta con una planta de tratamiento y un pozo de tormentas para la captación de agua pluvial, W.C., inodoros y lavabos ecológicos, en el proyecto de construcción, se contempló el aprovechar la luz natural, a fin de reducir la instalación de lámparas existentes con leds ahorradores de energía, el edificio cuenta con instalaciones automatizadas, que permiten el control de los diversos servicios (luz, aire acondicionado, agua), a fin de evitar su uso en horarios no laborales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información de los inmuebles del INCan, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal Paraestatal (PIFP), en los campos de superficie construida en metros cuadrados se informa que hacen a 94,564.24m ²
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se analizaron los puestos de la Estructura Orgánica 2016 de conformidad al manual específico del Instituto, y no se encontraron duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio No. SSFP/408/0558/2016 y SSFP/408/DGOR/1011/2016 de fecha 29 de julio de 2016 se autorizó la plantilla orgánica y funcional del Instituto, considerando la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se revisó de conformidad al Manual Especifico del Instituto, encontrando que todos los puestos tienen justificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se tiene autorizado la partida de honorarios con cargo al capítulo 1000 para el ejercicio fiscal 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio No. SSFP/408/0558/2016 y SSFP/408/DGOR/1011/2016 de fecha 29 de julio de 2016, se autorizó la estructura orgánica y ocupacional, considerando la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, revisándose de conformidad al Manual Específico del Instituto y no encontrando funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En 2016 el gasto de operación administrativo al 31 de diciembre es de 15,591.3 miles de pesos, cifra superior en 15% con relación al gasto de operación administrativo de 2015 que fue de 13,558.6 miles de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al período el gasto erogado fue por 15,457.7 miles de pesos, cifra inferior en 70.1% con relación al presupuesto original y 57.8% con respecto al presupuesto modificado, lo anterior explicado principalmente por la partida 38301 Congresos y Convenciones. Las partidas correspondientes a los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales, del Clasificador por Objeto del Gasto, no sufrieron ampliaciones con respecto al presupuesto original en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el período de 2016, se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Cancerología un Ejercicio de Participación Ciudadana a través de una consulta a la sociedad, llevando a cabo las siguientes actividades: Actividad A1. Se abordó el tema propuesto denominado "Sistema de Información INFOCáncer" con la participación de 11 actores sociales; Actividad A2. Se llevó a cabo la sesión el día 28 de junio de 2016 y se realizó difusión de las 17 propuestas recibidas por los actores sociales en el portal de internet del instituto; Actividad A3. Se publicaron las 17 respuestas en atención a las propuestas ciudadanas recibidas y se difundieron en el portal de internet del instituto, Actividad A4. El día 29 de noviembre de 2016 a través de correo electrónico se realizó la invitación a los actores sociales para participar en la encuesta de mejora: Avance: 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la revisión y actualización en la página de internet del Instituto Nacional de Cancerología en el apartado de Transparencia y cada uno de los temas que lo conforman en cumplimiento con los criterios para la homologación de la sección de Transparencia de los portales institucionales, se dio atención a las actividades señaladas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Se entregaron debidamente formalizados los anexos 1 al 4, reportándolos vía correo electrónico. Se dio cumplimiento a las actualizaciones trimestrales de cada uno de los temas del apartado de Transparencia y fueron enviadas las pantallas vía correo electrónico.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio difusión a la información identificada como social-mente útil a través del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 llevado a cabo en el mes de junio, en este Instituto Nacional de Cancerología, así como vía correo electrónico a Centros Estatales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Médicos, Personal Experto en el Tema y Particulares. Se dio cumplimiento con el Anexo 5 entregándolo debidamente formalizado vía correo electrónico.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Fueron realizadas una serie de acciones para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información social-mente útil a través de colocación de carteles en los módulos de mayor afluencia de particulares dentro del instituto, difusión en redes sociales y repartición de trípticos a los particulares de los temas de Transparencia Focalizada. Se requisitaron y fueron enviados vía correo electrónico los anexos 6 al 8.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora- 4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las Entidades Federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de la recurrencia en la re-programación de citas por la falta de interpretación de la Tomografía Axial Computarizada (TAC) de los pacientes con diagnóstico de cáncer de colon se analizó la problemática. Por lo anterior se implementaron las siguientes acciones de mejora con lo que se optimiza este proceso: 1. Se establecieron políticas para realizar el TAC con una semana de anticipación y un mínimo de tres días hábiles antes. 2. Se estableció que en los requerimientos especiales, se notificará al médico encargado de TAC los datos del paciente (Expediente y fecha de realización del TAC) para contar con la interpretación correspondiente con un día previo al de la cita de valoración. 3. Se comunicó al personal de recepción de imagen las nuevas disposiciones.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con 22 convenios de servicio social y prácticas profesionales vigentes, con diferentes Instituciones Educativas. La formalización de éstos convenios han permitido al INCAN captar durante 2016, a 146 estudiantes de servicio social (Técnicos 42 y Licenciaturas 104) y de prácticas profesionales 183 (Técnicos 31 y Licenciaturas 152).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se gestionan los procesos de ingreso, evaluación del desempeño de mando y capacitación por competencias a través de: la definición de competencias para el personal de mando y operativo (Se cuenta con un catálogo institucional de competencias). Las competencias de Habilidades Gerenciales de Mando y Operativo, se incluyeron en Descripciones de Puestos para el personal de mando y personal operativo de confianza. Se actualizó y aprobó el procedimiento de ingreso para el personal del INCan tomando en cuenta las modalidades de evaluación psicométrica y de entrevista por competencias, considerando las definidas para puestos de mando y operativos de confianza. Se incorporó en el proceso de evaluación del desempeño del personal de mando, una evaluación de competencias de habilidades gerenciales, como complemento a la evaluación de metas. Dentro del Programa Anual de Capacitación 2016, se incluyó la capacitación de habilidades gerenciales para personal de mando y supervisores.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un convenio con el MD Anderson Cancer Center en Houston Texas, para el intercambio de investigadores, este convenio es coordinado por la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Cancerología.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo. Se modificó el modelo de evaluación del desempeño del personal operativo, priorizando la productividad en el desempeño, logrando una participación de 945 trabajadores, 17% superior a 2015 y una distribución más equitativa de recompensas y estímulos. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando: Se notificó a la SFP, el informe de resultados de metas del desempeño del personal de mando que se encuentra activo y con una ocupación de más de 6 meses, Oficio SADP/1438/12/2016, conforme al modelo registrado y aprobado por la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Conforme a los criterios que dio a conocer la SFP, se complementará el estudio de prospectiva del INCan, mismo que será concluido durante el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se remite en forma oportuna, la información del RUSP cada quincena, de conformidad al calendario dado a conocer por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las acciones de recursos humanos se encuentran alineadas a las estrategias de la Dirección General y a la evolución de la demanda de operación de los diferentes servicios, fortaleciendo las áreas a través de movimientos de personal, el ingreso de personal por suplencia y capacitación conforme a las necesidades específicas de las áreas. En particular a partir del mes de septiembre de 2016, se autorizaron 144 plazas sustantivas y la utilización de 20 millones de pesos para ser transferidos de recursos propios al capítulo 1000, a la partida 13404 "personal de suplencia", con la cual se ha podido apoyar a las áreas sustantivas y administrativas del instituto Nacional de Cancerología para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se están realizando las gestiones necesarias para la actualización del usuario ROM, ya que quien ocupaba este rol dentro del Departamento de Tecnologías de la Información de este Instituto dejó de laborar recientemente. Por otra parte, se están llevando a cabo los trámites para la asignación de un nuevo usuario en el Departamento de TI, una vez activo este usuario, se podrán llevar a cabo las acciones de: cambio del roles de ROM, Supervisor, y Editor, así como la despublicación de los servicios que no aplican para el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En cuanto a la digitalización de procesos administrativos se cuenta con dos sistemas sustantivos para el Instituto (SIGA-F y ECE), los cuales bajo contrato 2016, deberán cumplir satisfactoriamente con los diversos requerimientos realizados por las áreas en específico. Adicional a ello se formalizó la contratación del servicio INCan sin Papel para dar cumplimiento a la normatividad vigente. Adicional-mente, se cuenta ya con la programación de los cursos de capacitación para el sistema de INCan sin papel, cuyo alcance contempla a todas las Unidades médico-administrativas del instituto, dicho programa de capacitación deberá quedar concluido a más tardar el 3 de febrero del año en curso.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base en el reporte previo al 4to trimestre de 2016, las contrataciones de TI durante el ejercicio 2016, se realizaron conforme al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) del mismo periodo, el cual está registrado en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC (HGPTIC), enviado y validado por la Unidad de Gobierno Digital; sin embargo, se están realizando las gestiones para la solicitud de nuevo acceso a la HGPTIC con el perfil de Titular de la UTIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cuenta con el comprobante de la actualización y publicación del Inventario de Datos, Priorización de Datos y el Plan de Apertura, los cuales ya se encuentran publicados en el sitio www.datos.gob.mx , asimismo con la publicación de los conjuntos de datos que conforman el Inventario de datos del Instituto, actualizado al primer semestre 2016. Se está trabajando con el equipo de Informática del Instituto, para su publicación en la página del Instituto Nacional de Cancerología; acción que deberá quedar completada al 13 de enero del año en curso, se anexa copia impresa del inventario de datos, así como el último folio actualizado del catálogo de datos. Continúan las acciones por parte del Departamento de Tecnologías de la Información, para la solicitud de actualización de los 12 conjuntos de datos a los dueños de cada proceso para el cierre del ejercicio 2016 en materia de datos abiertos.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En cumplimiento a la normatividad de transparencia, se requirió a las diferentes áreas del Instituto para remitir al Comité de Transparencia los índices de expedientes reservados, para su aprobación y publicación; sin embargo, no se remitió índice alguno, por lo que no se reservó ningún expediente de éste Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Para el ejercicio 2016 se reiteró la obligación de los servidores públicos de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, fundamentado en el artículo 6o. Constitucional. (Circular INC/DA/095/2016, de fecha 15 de marzo de 2016, emitida por el Director General).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizaron acciones tendientes a la actualización del Sistema Persona en el mes de septiembre, de lo cual se rindió informe al INAI. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex; oficios UT/1144/2016, UT/907/2016, UT/906/2016, UT/905/23016, UT/904/16, UT/903/2016, UT/902/2016, UT/901/2016, EE/DE/266/2016, INC/SADP/1072/2016, CXC/091/2016, JTS/250/16, SSDYT/114/16, e impresiones de pantalla del Sistema Persona).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información de enero a diciembre es de 25.43 días. En el mismo periodo, se interpusieron 9 recursos de revisión. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex y Reporte de la Herramienta de Comunicación).
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En colaboración con diversas áreas del Instituto, entre las que destacan las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal e Informática, se actualizaron diversas fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, la Unidad de Transparencia, el Departamento de Asuntos Jurídicos, las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal, Finanzas, Servicios Generales y Planeación, así como las áreas de Trabajo Social y la Unidad de Calidad, han comenzado con el proceso de carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) (Capturas de pantalla del POT, de la Plataforma Nacional de Transparencia).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con el propósito de estar en constante capacitación y actualización en materia de transparencia, el personal de la Unidad de Transparencia asistió a los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en las siguientes fechas: 16 a 18 de noviembre, 30 de noviembre, 08 y 09 de diciembre (Las constancias de participación no han sido entregadas aún. Oficios UT/1663/2016, UT/1459/2016).
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Instituto logro la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística por medio del oficio DG/DSNA/0184/2016, de fecha 9 de febrero de 2016; se presentó al Comité de Transparencia el CADIDO para su validación el día 30 de junio del 2016 y se envió esa misma fecha al AGN, por medio del oficio SP/OYM/88/2016, el 19 de agosto de 2016 se recibió la validación de por medio del oficio DSNA/1334/2016. Se gestionó la baja de la Subdirección de Planeación, la cual se envió al Comité de Bienes Muebles por medio del oficio SP/OyM/254/2016, de fecha 23 de septiembre de 2016. Por lo que dicho Comité determinó la procedencia de dicha baja y se continuó con el proceso de donación del papel. El Responsable del Archivo de Concentración y la Coordinación de Archivos continúan con la revisión de los inventarios de documentación que ya cumplió sus plazos de conservación para gestionar la baja ante el AGN. (OFICIOS REFERIDOS)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos continúa proporcionando asesoría en materia de archivos a las áreas que así lo requieran. Se solicitó apoyo del Departamento de Prestaciones y Capacitación, por medio del oficio SP/OyM/324/2016, de fecha 14 de diciembre del 2016, a fin de desarrollar un programa de capacitación, dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite, para dar seguimiento a la implementación de los instrumentos de control archivístico. (OFICIO REFERIDO, BITÁCORA)
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, durante del ejercicio 2016 continuo con la difusión de la cultura de la denuncia ante actos irregulares y sin apego a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, a través de carteras y buzones de quejas y sugerencias, mediante los cuales se conmina al público en general a denunciar actos de corrupción, de igual forma en cada acta levantada en los procesos de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se invita a los licitantes a denunciar actos sin apego a la normatividad vigente. Por otra parte se capacito a los servidores públicos en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la ley de la materia. (Se cuenta con constancias de cursos del personal del Departamento de Adquisiciones).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Referente a las contrataciones denominada "Compras consolidadas" para la adquisición de medicamentos, misma que fue coordinada por la Secretaria de Salud a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad para el ejercicio 2017, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez durante el ejercicio 2016 firmó el acuerdo de adhesión para las compras consolidadas, de igual forma se dio fallo de los procedimientos de licitaciones públicas establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social. El instituto fue favorecido en 3 licitaciones.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2016 El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, cumplió con sus metas y objetivos Institucionales, al utilizar el sistema Electrónico de compras Gubernamentales (COMPRANET) para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016, los contratos o pedidos, emitidos y celebrados por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, contemplan en su cláusula general número once, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en, el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente. (Se cuenta con el archivo electrónico enviado para mecanismos de planeación 2016, así como las fichas técnicas y PPI's de los proyectos registrados en cartera de inversión, en los cuales se establece la alineación estratégica.)
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. (La documentación enviada de ficha técnica y PPI's se encuentra en la página de cartera de inversión de la Unidad de Inversiones de la SHCP.)
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. (Correos electrónicos mediante los cuales se envía mensualmente a la SSA la pantalla de evidencia de registro en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	*Fue aprobado el Plan de Trabajo por parte del superior jerárquico; se realizó la difusión a través de la página institucional; se remitieron oficios a las áreas del Instituto para solicitar información respecto de la existencia de nueva normatividad; se revisaron los datos obtenidos; se cuenta con el inventario consolidado. *Se consolidaron los Manuales de Procedimientos, se actualizó la base de datos, con los oficios SP/OYM/242/2016 y SP/OYM/242/2016, mediante el cual se identificó la eliminación de diversos manuales, se actualizó la base de datos. Se realizó el registro en el SANI-APF. *Se actualizó la normatividad interna administrativa y sustantiva, teniendo al cierre lo siguiente: Eliminadas: 26, Nuevas: 18, Actualizadas: 24. Se informa que se estuvo trabajando con la edición de la normatividad integrada en el SANI-APF, a efecto de que se contará con toda la documentación soporte de cada una de ellas, motivo por el cual la línea base se modificó.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la valuación de puestos de mando de acuerdo al nuevo catálogo de puestos y en apego a la alineación de la estructura del instituto a través de los formatos DGPOP/DDD/SD01, SD02, SD03, y SD04 enviados a la Secretaría de Salud a través del oficio No. INC/DA/274/16. Además se recibió el refrendo de la estructura a través del oficio No. DGPOP-73523/2016, con vigencia organizacional del 21 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las impresiones de publicaciones que se elaboraron en el ejercicio 2016 se realizaron para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016 se realizaron un total de 35 videoconferencias, tanto nacionales como internacionales, solicitadas por áreas médicas y de enseñanza, con las cuales se generó un ahorro estimado de \$3,153,840.15
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como parte del Programa de Ahorro Institucional para el ejercicio 2016, se dio continuidad a las acciones para racionalizar el uso de la flota vehicular consistente en: utilizar exclusivamente vehículos de cuatro cilindros para la entrega de mensajería, mantener el control del consumo de gasolina por km. recorrido a través del registro de cada viaje en la bitácora respectiva, asignación definitiva de vehículos por chofer asignado, así como la programación oportuna del servicio de transporte. Además de continuar con la capacitación para el ahorro de gasolina en flotas vehiculares a través de los diversos cursos impartidos por la CONUEE y de manera interna al personal operativo. (Documento de registro de la flota vehicular para el año 2016, Bitácora de consumo de combustible del parque vehicular y Documento de constancia de capacitación interna).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Como parte de la actualización de información correspondiente a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016 se realizaron las siguientes acciones: se agrega el documento mediante el cual se acredita la propiedad del inmueble ubicado en la colonia Culhuacan. (Cédulas de inventario de los inmuebles ubicados en Juan Badiano N°1, Manuela Sáenz N° 116, Río Rhin N° 26 y Venecia N°9, propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó la valuación de puestos de mando de acuerdo al nuevo catálogo de puestos y en apego a la alineación de la estructura del instituto a través de los formatos DGPOP/DDD/SD03, enviado a la Secretaría de Salud a través del oficio No. INC/DA/274/16. Además se recibió el refrendo de la estructura a través del oficio No. DGPOP-73523/2016, con vigencia organizacional del 21 de junio de 2016. No teniendo a la fecha duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó la valuación de puestos de mando de acuerdo al nuevo catálogo de puestos y en apego a la alineación de la estructura del instituto a través de los formatos DGPOP/DDD/SD01, SD02, SD03, y SD04 enviados a la Secretaría de Salud a través del oficio No. INC/DA/274/16. Además se recibió el refrendo de la estructura a través del oficio No. DGPOP-73523/2016, con vigencia organizacional del 21 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó la valuación de puestos de mando de acuerdo al nuevo catálogo de puestos y en apego a la alineación de la estructura del instituto a través de los formatos DGPOP/DDD/SD01, SD02, SD03, y SD04 enviados a la Secretaría de Salud a través del oficio No. INC/DA/274/16. Además se recibió el refrendo de la estructura a través del oficio No. DGPOP-73523/2016, con vigencia organizacional del 21 de junio de 2016, y a la fecha no se tienen Funciones transversales susceptibles de compactar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo disminuyó en un 0.31% con relación al ejercicio 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los viáticos autorizados se redujeron en un 53.59% en comparación al ejercicio 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: "Tlalpan 2020, Estudio de la incidencia de la hipertensión arterial sistémica en una cohorte de la Ciudad de México". 2. Invitación a los actores sociales. 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. 4. Se invitó a los actores sociales a participar en la aplicación de la encuesta de mejora, con el envío de la liga correspondiente mediante correo electrónico. Avance: 100% (Oficios de invitación, Orden del Día, lista de asistencia, correos electrónicos, pantallas de página web)
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En los trimestres primero y segundo de 2016, se dio cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada de 2016, realizando las acciones 1, 2, 3 y 4 de ésta. Asimismo, durante el periodo de enero a diciembre de 2016, se llevó a cabo la actualización del contenido de Transparencia Focalizada en el portal Institucional, atendiendo todas las acciones número de la Guía de Transparencia Focalizada. (Carpeta de Transparencia Focalizada 2016 de la Unidad de Transparencia).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En los trimestres segundo y tercero de 2016 se atendió la acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, con el fin de difundir la información socialmente útil del INCARD en audiencias estratégicas. (Carpeta de Transparencia Focalizada 2016 de la Unidad de Transparencia).
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El Instituto cumplió con las acciones 6, 7 y 8 de la Guía de Transparencia 2016 con el fin de incentivar, analizar y difundir información socialmente útil. Asimismo, se difundieron los "Efectos y Beneficios de la Información Socialmente Útil" en las pantallas del Instituto, así como en el Portal Institucional en el mes de noviembre, a fin de dar a conocer a la sociedad. (Capturas de pantalla del portal institucional y carpeta de Transparencia Focalizada 2016 de la Unidad de Transparencia).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016. (Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.)
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en la siguiente liga: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 se dio seguimiento y se llevó a cabo el registro de los avances de los dos proyectos de mejora registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para dos procesos del INCARD, "Disminución del Diferimiento de Citas de Ecocardiografía" y "Trámite de Solicitud de Resumen Clínico". Asimismo, se llevó a cabo una reunión de revisión y evaluación de los mismos, con la SFP y el OIC, derivado de la cual y en virtud del alcance e importancia de los mismos, y con el fin de dar cumplimiento al compromiso y objetivos establecidos, los responsables de ambos proyectos solicitaron una prórroga a la SFP para su conclusión en el primer trimestre del ejercicio 2017. Finalmente, se registraron dos iniciativas de Proyectos de mejora para desarrollo durante el periodo 2017-2018. (Reportes impresos del SIPMG y oficios de solicitud y autorización de prórrogas)
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Instituto tiene celebrados varios convenios de colaboración con instituciones educativas como la UNAM, LA Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Universidad Panamericana y la Universidad West Hill, dichos convenios fueron enviados a la Dir. Gral. de Desarrollo Humano y SPC (DGDHYSPC) de la SFP para su validación a través del oficio No. INC/DA/419/16, de fecha 30 de agosto de 2016. Así mismo, se realizaron gestiones con la Sría. de Economía para realizar un nuevo convenio y el 11 de noviembre del mismo año se envió por correo electrónico la documentación necesaria para la formalización de dicho convenio, se está en espera de respuesta.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El presente ejercicio se realizó la Identificación, Definición y Descripción de competencia/capacidad de este Instituto Nacional y se enviaron a la DGDHYSPC para su registro a través de los oficio Nos. INC/DA/418/16, INC/DA/442/16, y INC/DA/474/16. Además se realizó la descripción del instrumento de evaluación de la competencia/capacidad para su registro y a través del oficio No. INC/DA/546/16 fue enviado a la Dirección General arriba mencionada.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con personal comisionado en diversas instituciones de salud, tanto en formación como realizando actividades de investigación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de febrero se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente a 2015, del personal de mandos medios y superiores y los resultados fueron entregados a la Secretaría de Salud a través del oficio No. INC/DA/074/2016 Y INC/DA/075/2016. Asimismo se realizó el establecimiento de Metas Individuales y su ratificación para el ejercicio 2016, las cuales fueron remitidas a la misma secretaría a través de los oficios Nos. INC/DA/170/16 y INC/DA/440/16, durante los meses de abril y septiembre de 2016 respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó la adecuación del estudio de prospectiva en apego a las guías emitidas por la Secretaría de la Función Pública y fue entregado al Órgano Interno de Control para su conocimiento.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se presentó la actualización del RUSP ante la Secretaría de la Función Pública y se dio conocimiento al Órgano Interno de Control, a través de los oficios Nos. INC/DA/54, 145, 185, 250, 305, 341, 373, 472, 515, 585, 593,760, 824, 910, 1004, 1112, 1256, 1358,1433 Y 1633/16.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A través de la elaboración del Estudio de Prospectiva se está realizando un análisis acerca de la previsión del recurso humano necesario para el desarrollo de las funciones de este Instituto Nacional, mismo que será presentado a la Subdirección de Planeación para su consideración.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Reportado cumplido y validado al Órgano Interno de Control desde el mes de diciembre de 2014 fecha que estaba comprometida, y derivado de que no han salido modificaciones o actualizaciones hasta la fecha se presenta como atendido al 100%. Se realizará consulta por parte del Órgano Interno de Control, para saber si se considerarán los ya reportados y con un plan de apertura, ya que el año pasado se generó y reportó sin que el INCARD estuviera dentro de la lista de las instituciones obligadas. Se identificaron los procesos que tuvieron un cambio, y actualmente estamos en actualización de los mismos, para posteriormente ser enviados a revisión al Órgano Interno de Control. Se concluyeron los procesos al 100 % para ser implementados y operados.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó el archivo de datos abiertos el día 28 de febrero de 2016, con respecto a lo acordado y a la temporalidad señalada. Conforme al calendario establecido, en el mes de mayo se llevó a cabo la recalibración de los indicadores, de los cuales hasta la fecha no hay observaciones. (Herramienta Excel de Recalibración de Metas e Indicadores) El porcentaje de avance del indicador es del 50%.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se aprobó por el Comité de Información el contenido del sistema de índices de expedientes reservados y fueron remitidos al INAI a través del sistema determinado para tales efectos denominado Sistema de Índices de Expedientes Reservados, en ningún caso fue requerida la ampliación del plazo de reserva. Se solicitó para conocimiento del Comité de Transparencia la transmisión de los índices de expedientes reservados elaborados por las unidades administrativas integrantes de este instituto para el análisis y resolución correspondiente, hasta el momento en ningún caso fue requerida la ampliación del plazo de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se formuló una frase de difusión interna y externa al respecto demuestra que lo que haces lo haces bien, la unidad de Transparencia te ayuda", esto en la inteligencia de que los documentos pueden y deben comprobar las actuaciones como servidores públicos. Se exhibió a través del portal de internet del Instituto y se transmitió por medio de redes sociales como Facebook y twitter la frase "Demuestra que lo que hacemos, lo hacemos bien, la Unidad de Transparencia te ayuda."
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se reportó lo correspondiente al sistema persona en marzo y septiembre del 2016 a través de la herramienta de comunicación, se notificó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se gestionó satisfactoriamente la donación por parte del INAI del sistema denominado SISTEMA DE GESTIÓN INTERNA GOBIERNO FEDERAL el cual permitirá gestionar las solicitudes de información dirigidas a este Instituto de forma simple, ágil ,sencilla y sin papel. El comité de Transparencia acordó en la quinta sesión extraordinaria, en virtud de que el acceso a la información es un derecho humano, clarificar y exhortar a las unidades administrativas para que las actividades correspondientes al ejercicio y protección de este derecho sean efectivo con inmediatez y sin dilación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha cumplido con lo dispuesto en la fracción I del artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es decir se ha actualizado en tiempo y forma el contenido de las fracciones del portal de obligaciones de transparencia POT. Se formularon y transmitieron los oficios a las Unidades Administrativas correspondientes indicando la necesidad de iniciar con el procedimiento de carga de la información a la que se refiere el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se han logrado dos reuniones en las que se ha sensibilizado a los adscritos respecto a esta materia, los alcances y la consecuencias, dentro de los cuales se destacó la necesidad de que la información deberá ser de calidad, veraz, oportuna y confiable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se impartieron dos cursos presenciales a 49 servidores públicos de este Instituto, en donde se exhibió la necesidad de satisfacer los ordenamientos legales correspondientemente, sin excesos ni defectos y en especial, se destacó la necesidad de respaldar sus actividades a través de la elaboración de documentos. El comité de Transparencia acordó en la cuarta sesión extraordinaria formular una nueva estrategia para satisfacer los compromisos de capacitación en materia de Transparencia acceso a la información y protección de datos, el titular de la Unidad de Transparencia fue reconocido por el INAI como instructor en este ámbito, lo cual permitirá replicar como cocimientos adquiridos y generar continuidad a la Capacitación en este sentido al exterior e interior de este Instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El comité de transparencia vigila el proyecto de resultados de laboratorios en línea, con la intención no llegar al exceso o defecto en la trasmisión por medios electrónicos de la información confidencial, se formuló un documento que contenga los elementos necesarios para dar certeza a los que transmiten datos a este Instituto respecto a su tratamiento. Los integrantes de la unidad de transparencia explican a todos los interesados del sistema de resultados de laboratorio en línea, como es que se logra el acceso a sus datos personales de manera ágil, sencilla y segura. El comité de Transparencia acordó una nueva estrategia para satisfacer los compromisos de capacitación en materia de Transparencia acceso a la información y protección de datos, en la que participará el titular de la Unidad de Transparencia, como instructor en este ámbito, se dio conocimiento al área correspondiente para actuar en consecuencia a través de un oficio.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de las encuestas verbales logradas por la unidad de Transparencia, en el periodo correspondientes se publicó información relativa a la situación financiera de este Instituto, así mismo a la compra real de medicamentos de manera proactiva en el Portal de Obligaciones de Transparencia, POT, además se publicaron a través de redes sociales elementos focalizados en beneficio de la sociedad correspondientes a este Instituto.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el Cuadro de Clasificación Archivística y ya se recibió el dictamen de validación del Catálogo de Disposición Documental el día 23 de agosto de 2016, los Inventarios y la Guía Simple se van elaborando a partir del alta de expedientes en el Sistema el cual se le están efectuando adecuaciones y extensiones de acuerdo a los requerimientos y necesidades en apego a la normatividad vigente. Se adjunta la dirección URL donde se encuentran publicados en la página web del Instituto. http://132.247.8.18/opencms/contenido/controlarchivistico.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se impartió el Curso Organización y Conservación de Archivos en siete sesiones, al que se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite designados (se adjunta las listas de asistencia de los participantes), con el que se ha cubierto el 85 % de los Responsables de Archivo de Trámite capacitados en materia de archivos. Así también, se ha publicado un programa de Capacitación que se impartirá durante el año 2017. http://192.168.207.6/CIDI/vista/PROGRAMACAPACITACIONARCHIVOS.pdf
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se precisa dentro del Clausulado del Pedido o Contrato las sanciones establecidas aplicables de acuerdo a la LAAASP. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO. SE SOLICITO EL CURSO EN MATERIA DE ADQUISICIONES (LAASSP) PARA UN MEJOR MANEJO Y AMPLIACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS QUE SE TIENEN EN ESTA MATERIA.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realiza verificando la existencia de los requerimientos en el Sistema COMPRANET, así mismo se realizar un estudio de mercado atreves del Sistema COMPRANET como primera fuente, para obtener las mejores condiciones y a si mismo saber los contratos que se celebran entre las Instituciones que favorecen la obtención de los requerimientos. SE INICIA LA PARTICIPACIÓN EN LA COMPRA CONSOLIDADA 2017. CON RESPECTO A ESTA ACCIÓN, CONCLUYO LA COMPRA CONSOLIDA DE MEDICAMENTOS Y DE VALES DE FIN DE AÑO QUEDANDO ADJUDICADOS LOS RESPECTIVOS CONTRATOS.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El INCMNSZ realiza procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando menos Tres y Adjudicación Directa mediante el sistema COMPRANET, esto garantiza una mejor difusión y transparencia de los procedimientos, incrementando los participantes y disminuyendo los costos. Se publicaron 9 Licitaciones y 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el Sistema CompraNet garantizando las mejores condiciones para el INCMNSZ. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO. SE INICIÓ EL ESTUDIO DE MERCADO PARA LAS COMPRAS DEL 2017 MEDIANTE EL SISTEMA COMPRANET .SE CONCLUYÓ EL ESTUDIO DE MERCADO Y SE INICIÓ EL PROCESO LICITATORIO ANTICIPADO 2017 PUBLICANDO 5 LICITACIONES. (SUSTANCIAS QUÍMICAS, MEDICAMENTOS NACIONAL E INTERNACIONAL, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS Y ACCESORIOS PARA LABORATORIO ES CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL ABASTO OPORTUNO Y ATENCIÓN AL PACIENTE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se implementó dentro del pedido o contrato, en el apartado de observaciones la cláusula para proceder en caso de desavenencia de acuerdo al Art.77 de LAASP. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO, SE CAMBION DEL APARTADO DE OBSERVACIONES AL APARTADO DE CLAUSULADO DE PEDIDO CREANDO EL PUNTO 15. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. (SE ANEXA COPIA DE CLAUSULADO).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión(PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSEA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la unidad de inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacito al personal del Instituto del 24 al 28 de octubre del 2016, curso impartidos por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	*Mediante Oficio No. DGPOP-7-2111-2016 de fecha 14 de julio del 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, autoriza el refrendo de la estructura Orgánica con vigencia organizacional 25 de abril de 2016. *Instituto realizó la valuación de los puestos de mando, acorde con el nuevo catálogo de puestos y su congruencia con los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01, 02, 03 y 04. *Mediante Oficio No. RH/0566/16 de fecha 30 de agosto del 2016, se entregó los Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. *Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizó la actualización de los códigos de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El instituto realiza exclusivamente publicaciones de investigaciones científicas, tales como: artículos, capítulos de libros y en su caso, libros que no son impresos y que tienen relación con la actividad sustantiva del instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto ha realizado 48 sesiones de videoconferencias en las instalaciones del Instituto y aproximadamente 30 sesiones en colaboración con CORESAR por parte del Departamento de Epidemiología Clínica, originándose un ahorro del costo estimado en viáticos por \$135,950, con cifras previas al cierre del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El instituto no otorga donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El instituto efectúa la comunicación social con el máximo ahorro posible y las únicas publicaciones en prensa son las licitaciones en el Diario Oficial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continua con las acciones de ahorro como: unir varios servicios en una misma ruta, utilizar vales de gasolina para el control de llenado de los vehículos, programar los servicios que se realizan a los diferentes Estados de la República Mexicana para que en un solo viaje se transporte personal y documentos, utilizar los vehículos con mayor rendimiento constantemente para el transporte de personal y documentos en el Área Metropolitana, Utilizar sólo los vehículos de 8 cilindros con un rendimiento menor cuando se requiera un servicio de carga y Registrar en bitácora los servicios y rutas por vehículo. Al cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016 y gracias a la aplicación de las acciones se obtuvo un ahorro de 1,808 litros de gasolina magna, lo que equivale al 16 % con respecto al cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra en proceso la actualización de los documentos del predio: certificado de zonificación del Uso del Suelo folio: 84119-151ENJU16 de fecha 02 de diciembre de 2016, se ingresó la solicitud de expedición de Constancia de alineamiento y número oficial de fecha 2 de diciembre de 2016 folio: 2892-5-16, así como la Manifestación de Construcción del área de patología. Ya se cuenta con los Dictámenes actualizados de la Justipreación de las áreas que el Instituto tiene en renta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	*Mediante Oficio No. DGPOP-7-2111-2016 de fecha 14 de julio del 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, autoriza el refrendo de la estructura Orgánica con vigencia organizacional 25 de abril de 2016. *El Instituto realizó la valuación de los puestos de mando, acorde con el nuevo catálogo de puestos y su congruencia con los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01, 02,03 y 04. *Mediante Oficio No. RH/0566/16 de fecha 30 de agosto del 2016, se entregó los Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. *Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizo la actualización de los códigos de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	*Mediante Oficio No. DGPOP-7-2111-2016 de fecha 14 de julio del 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, autoriza el refrendo de la estructura Orgánica con vigencia organizacional 25 de abril de 2016. *Instituto realizó la valuación de los puestos de mando, acorde con el nuevo catálogo de puestos y su congruencia con los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01, 02,03 y 04. *Mediante Oficio No. RH/0566/16 de fecha 30 de agosto del 2016, se entregó los Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. *Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizó la actualización de los códigos de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016, no se realizó ninguna contratación de servicios por honorarios Profesionales con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	*Mediante Oficio No. DGPOP-7-2111-2016 de fecha 14 de julio del 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, autoriza el refrendo de la estructura Orgánica con vigencia organizacional 25 de abril de 2016. *Instituto realizó la valuación de los puestos de mando, acorde con el nuevo catálogo de puestos y su congruencia con los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01, 02,03 y 04. *Mediante Oficio No. RH/0566/16 de fecha 30 de agosto del 2016, se entregó los Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. *Mediante Oficio No. DG/0116/16 de fecha 22 de noviembre del 2016, se informa que el Instituto realizó la actualización de los códigos de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El instituto de manera permanente ejerce el gasto administrativo de manera racional, por lo que con cifras previas al cierre del ejercicio 2016, se ejerció el presupuesto en un 29.6% en relación al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto original con cifras previas al cierre del ejercicio 2016 tuvo un incremento del 1% en el presupuesto modificado, pero solo se ejerció el 17.3% teniendo un ahorro del 82.7% derivado de la austeridad y racionalidad aplicada para el gasto en viáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se ha cumplido con lo dispuesto en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 efectivo para la Actividad 1, 2 y el primer momento de la actividad número 9 de la referida guía. Se ha cumplido con lo dispuesto en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 efectivo para las Actividades 3 y 4 y los dos primeros momentos de la actividad número 9 de la referida guía. Así como la homologación correspondiente conforme a lo dispuesto en la guía, así mismo se ha logrado la satisfacción de la homologación a la que se refieren los criterios para la homologación de la sección "Transparencia" de los portales institucionales de internet 2016. Se ha cumplido con la actualización correspondiente al rubro de indicadores de programas presupuestarios.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se ha cumplido con lo dispuesto en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 efectivo para la Actividad 5 de la referida guía.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha cumplido con lo dispuesto en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 efectivo para la Actividad 6 de la referida guía.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la matriz de indicadores de resultados de los programas presupuestarios 2016, emitidos por la unidad de evaluación del desempeño, de la SHCP, con fecha 11 de enero del 2016; se realizó con tiempo y forma la revisión y actualización de la (MIR), con la intervención de áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se pueden visualizar en el portal aplicativo de la secretaria de hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo mayo-junio en congruencia en lo establecido en los artículos 25,27 y 42 de la LFPRH, así como en los lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, y que constituyó la base para la elaboración del anteproyecto de presupuestos de egreso de la federación, consultar liga electrónica. http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Optimizar el proceso transversal de gestión documental en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Se autorizó con fecha 16 de Noviembre de 2016. Actividades que se concluyeron 18 actividades de 28
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Asistencia al taller de asesoría convocado mediante Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/010/2016 de fecha 08 de junio del 2016, con el propósito de dar a conocer el Programa de trabajo para el establecimiento de convenios de cooperación técnica.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Asistencia al taller de asesoría convocado mediante Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/010/2016 de fecha 08 de Junio del 2016, con el propósito de dar a conocer el Programa de trabajo específico para determinar competencias y/o capacidades profesionales en las Dependencias y Entidades de la APF
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Asistencia al taller de asesoría convocado mediante Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/010/2016 de fecha 08 de junio del 2016, con el propósito de dar a conocer el Programa de trabajo para el establecimiento de convenios de intercambio de Recursos Humanos.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante Oficio No. DA/032/16 de fecha 26 de febrero del 2016, se entregó el Reporte de Resultados finales de la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la APF del ejercicio 2015. Mediante Oficio No. DA/013/16 de fecha 29 de agosto del 2016, se entregó la ratificación de las metas individuales establecidas para la evaluación del desempeño del 2016.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó al Órgano Interno de Control del Instituto el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos. * En seguimiento al plan de trabajo presentado en el estudio de prospectiva se informa lo siguiente: Mediante Oficio No. SSFP/408/0472/2016 y SSFP/408/DGOR/0744/2016 de fecha 17 de junio del 2016, la Dirección General Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, se autoriza el refrendo de la Estructura Orgánica aprobada y registrada en el Instituto. Mediante Oficio No. DGPOP-7-2111-2016 de fecha 14 de julio del 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, se autoriza el refrendo de la estructura Orgánica con vigencia organizacional 25 de abril de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron las adecuaciones correspondientes para la inclusión de los campos del nivel de escolaridad de los Servidores Públicos y la vinculación con el registro federal de trámites y servicios (COFEMER) en el RUSP. La información registrada tiene las características de ser veraz, integral, confiable y completa. Fortaleciendo la calidad de la información y oportunidad en los periodos establecidos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la actualidad el Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional, por lo que, cuando se requiere de plazas de nueva creación se prevé que estas sean de acuerdo a las necesidades de las áreas, lo anterior con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Originalmente se comprometió la digitalización de 11 trámites, con tres de ellos se identificó, después de su análisis, la no procedencia de los mismos: Admisión de Pacientes a Hospitalización, Consulta en el Servicio de Urgencias y Expedición de Certificados de Defunción, quedando en seguimiento 8 trámites de los cuales el avance en la digitalización es del 100% quedando pendiente como objetivo a mediano plazo el trámite para la integración al portal www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se ha dado seguimiento a la implementación de 4 soluciones sobre este rubro: 1) Correo Electrónico.- Se proporciona el servicio de correo electrónico al 75% por ciento de los usuarios del Instituto, siendo uno de los objetivos a mediano plazo la actualización de la herramienta de administración del correo así como de la infraestructura tecnológica que soporta la operación diaria del mismo. 2) Multifuncionales (uso del escáner).- se ha proporcionado al 85% de los usuarios del Instituto acceso a Multifuncionales con escáner con la finalidad de facilitar la digitalización de documentos. 3) Internet / Intranet / Redes Sociales.- Se proporciona acceso a Internet a usuarios internos y externos, accesos a redes sociales cuando las actividades de las áreas justifiquen su uso e Intranet al 85% de los usuarios internos del Instituto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El avance general de implementación de los procesos de MAAGTICSI se estima en 75%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio cumplimiento a la publicación de la información comprometida en el programa de datos abiertos en el portal del INCMNSZ. Como objetivo a mediano plazo se realizará el registro de los 4 grupos en el portal www.datos.gob.mx

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año 2016 se desclasificaron un total de 80 expedientes (7 desclasificados en forma automática por el sistema INRES, al haber expirado la fecha de clasificación, 65 por la unidad administrativa y 8 por el Comité de Transparencia en enero de 2016), el índice fue turnado al Comité de Transparencia con fecha 11 de julio de 2016; no obstante con fecha 15 de julio de 2016 se recibió el oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 signado por el Director General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos en el que informan del Acuerdo del Consejo del Sistema Nacional de Transparencia de la determinación del cumplimiento de los índices de Expedientes Reservados para el periodo mayo diciembre 2016 a cumplimentar en enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se mantuvo publicado el cartel para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, ubicado en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las nueve unidades administrativas que recaban y tratan datos personales continúan entregando la "leyenda de la confidencialidad: Informe al Titular de los Datos Personales", cuando así aplica y documentan sus acciones en la materia en el "Documento de Seguridad." Asimismo se actualizó el Sistema Persona conforme a las respuestas emitidas por los responsables de Sistemas d Datos Personales del INER, en los meses de marzo y septiembre 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El promedio de atención a solicitudes de información durante el año 2016 se logró en 4.9 de los 20 que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En el periodo que se reporta se recibieron seis recurso de revisión concluyentes en dos confirmaciones, un sobreseimiento y un confirmatorio.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continuó con la carga de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia para los cuatro trimestres del 2016 y se inició con la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, remitiendo la evidencia de cumplimiento del Art. 70 al INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En 2016, el INER fue invitado como instructor capacitado para impartir en cinco Institutos Nacionales capacitación en la Ley General de Transparencia, a decir: el Instituto Nacional de Cardiología, Instituto Nacional de Nutrición, Instituto Nacional de Medicina Genómica, Instituto Nacional de Pediatría e Instituto Nacional de Cardiología con poco más de 300 servidores públicos capacitados. En el mes de marzo el INER recibió del INAI, el reconocimiento de Institución 100% capacitada. Y el 24 de octubre de 2016 se realizó en el INER el Curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública derivado del convenio UAM-INAI con una asistencia de 78 servidores públicos
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantuvo la publicación del tríptico sobre el derecho a la protección de datos y se publicó en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER. Asimismo se publicitan de forma permanentemente en distintos espacios de esta entidad los carteles enviados por el IFAI sobre la importancia de proteger los datos personales. Dentro y fuera de la Unidad de Enlace se colocaron los carteles de "PARA QUE NO TE SUPLANTEN", "SOBRE AVISO NO HAY ENGAÑO" y "NO TE HAGAS DAÑO A TI MISMO, CUIDA TUS DATOS PERSONALES".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se remitió el Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición documental mediante oficio INER/DG/CT/CA/001/2016 de fecha 30 de junio de 2016 y Resolución, Minuta 205. Resolución Aprobación del Catálogo de Disposición Documental del Comité de Transparencia de fecha 28 de junio de 2016. CADIDO validado, construido en 30 sesiones de trabajo con los Coordinadores de Archivo de los Institutos Nacionales de Salud, se le da seguimiento a cinco bajas documentales rechazadas por el AGN. Con fecha 31 de octubre de 2016 se envió vía correo electrónico el Catálogo de disposición documental validado en 2016 a la Coordinación de redes para su publicación en el portal del INER, en oficio No. INER/DG/JSH/566/16 y con fecha 13 de diciembre del mismo año se solicita a los Directores, Subdirectores de Área y Jefes de Depto. y Oficina la elaboración de la Guía Simple de Archivos 2015-2016, así como los inventarios documentales por expediente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continuó con la publicación en la Sección de Transparencia Focalizada el tríptico de "DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS ARCHIVISTICAS EN EL INER": http://www.iner.salud.gob.mx/principales/transparencia/transparencia-focalizada/acceso-a-la-informaci%C3%B3n-y-protecci%C3%B3n-de-datos-personales.aspx . Del 28 de noviembre al 2 de diciembre se llevó a cabo el "Curso Taller Catálogo de disposición documental del INER" para que el personal asistente adquiera los conocimientos para el manejo del instrumento y su aplicación, asistieron a dicho curso 33 personas responsables de los archivos de trámite de diferentes Unidades Administrativas. Se continuó con la publicación en la Sección de Transparencia Focalizada el tríptico de "DIFUSIÓN DE BUENAS PRACTICAS ARCHIVISTICAS EN EL INER" http://www.iner.salud.gob.mx/principales/transparencia/transparencia-focalizada/acceso-a-la-información.%C3%B3n-de-datos-personales.aspx .
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al respecto, el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción y de Adquisiciones han implementado las acciones que permitan dar cumplimiento al "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas", como lo es el registro de llamadas telefónicas a los proveedores, en la solicitud de cotización se agregó la leyenda con respecto al citado protocolo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realiza de forma periódica la verificación de las contrataciones consolidadas, los contratos marco a fin de determinar la conveniencia de que el Instituto se adhiera a ellos. El Instituto participó en el proceso de Compras Consolidadas 2017 con el IMSS para la adquisición de 30 medicamentos. Asimismo, en el mes de diciembre se adhirió al "Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa" celebrado el 30 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Alejandro Luna Ramos, Titular de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación por licitación pública, se difunden en CompraNet, en sus diferentes etapas. Subiendo a la plataforma la documentación que señala la Ley de la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se establece en el clausulado, que las partes se sujetan estrictamente a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y conforme a la primera, en su artículo 77, dispone que en cualquier momento las partes nos podemos someter al procedimiento de conciliación, por lo que de ser el caso, el Instituto optaría por este procedimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó personal del Instituto del 24 al 28 octubre, curso impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP)
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El registro del seguimiento mensual del avance físico-financiero de los PPI, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, con fundamento en Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Fed., publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015, por lo cual se ha dado cumplimiento al 100% con este compromiso.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el cuarto trimestre se actualizó el Manual de Procedimientos de la Clínica de Sueño, el cual contempla los procedimientos relacionados con la atención de pacientes con padecimientos de trastornos respiratorios del sueño.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica autorizada se mantiene alineada al Estatuto Orgánico así como al Manual de Organización Específico del INER y en atención al documento DGPOP/CIRCULAR/044/2016 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-2 "Análisis Organizacional de Funciones". Se cuenta con evidencia documental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se autoriza la impresión de libros

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En la página de internet del INER, Las video conferencias son impartidas por expertos del propio instituto y se transmiten los miércoles y jueves de cada mes, de a las 10:00 y las 12:00 horas, vía Internet (streaming) desde el auditorio "Fernando Rébora". Durante la transmisión existe la oportunidad de contactar al Conferencista en el momento de la sesión para dudas y comentarios mediante Chat, a través de la cuenta canaliner@hotmail.com durante el tercer trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los recorridos en vehículos se hacen de forma programada para realizar el mayor número de servicios en una misma ruta y ahorrar en gasolina y tiempo de traslados; se cuenta con un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular lo que ha permitido controlar los gastos de operación en estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se han reemplazado los postes con luminarias por lámparas con celdas fotos voltaicas en el área de estacionamiento y jardines del instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene actualizado el Registro Federal Inmobiliario del INER, así mismo el RUSP se mantiene en actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En los puestos de estructura no existe duplicidad de funciones y en atención al documento DGPOP/CIRCULAR/044/2016 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades". Se cuenta con evidencia documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores que conforman la estructura organizacional mantienen sus atribuciones y funciones definidas tanto en el Estatuto Orgánico como en el Manual de Organización Específico y en atención al documento DGPOP/CIRCULAR/044/2016 se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/268/2016 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares". Se cuenta con evidencia documental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A la fecha No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al Capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A la fecha no existen funciones susceptibles de compactarse lo cual quedó plasmado y sustentado en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares" anexos al oficio INER/DG/JSH/268/2016 de fecha 14 de junio de 2016, enviado al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. Se cuenta con evidencia documental
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El monto de gastos de operación administrativos del 2016 es por 17,263,505 y el monto correspondiente a 2015 es por 20,066,217 como se puede apreciar no existió incremento alguno en el gasto de 2015 contra 2016, por el contrario resultó un decremento en el gasto por -2,802,712 cumpliendo así el compromiso de no generar incremento en gastos de operación administrativo mayor a la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se cuenta con un Comité de Becas, quien es el encargado de autorizar la asistencia a congresos, así como el otorgamiento de pasajes y viáticos privilegiados al personal que presente trabajos o participe como ponente. Así mismo en el caso de congresos se realizan solo aquellos que promuevan el quehacer de nuestro instituto, así como el que genere la formación de los recursos humanos. En todo momento se respetan las tarifas establecidas en Las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. En las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 no hubo ampliaciones en el presupuesto de 2016 y la reducción neta fue del 4.87%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el mes de Octubre con referencia CE/DP/479/2016 se envió al Lic. Moisés Alberto Rodríguez Curiel, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, el formato correspondiente a la acción 7.2. En el que se reportan las acciones para dar respuesta a la actividad A3Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlo. Cabe mencionar que la información del 3er Ejercicio de Participación Ciudadana se encuentra publicada en: http://www.iner.salud.gob.mx/principales/transparencia/participaci%C3%B3n-ciudadana/3er-ejercicio-de-participaci%C3%B3n-ciudadana.aspx Asimismo en el mes de Noviembre con referencia CE/DP/550/2016 se envió el Formato Acción 7.2, así como la evidencia documental de la Actividad A4 Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora del Instituto.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se atendieron las diez acciones comprometidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se atendieron las diez acciones comprometidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se atendieron las diez acciones comprometidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM- 4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El día 25 de Octubre se llevó a cabo una reunión con personal de la Secretaría de la Función Pública donde el tema a tratar fue: Procesos prioritarios y su vinculación con los proyectos de mejora en ejecución, concluidos y las nuevas iniciativas de proyectos. El objetivo de dicha reunión fue la consolidación del portafolio de proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios institucionales a optimizar y/o estandarizar.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De enero a diciembre de 2016 en materia de Investigación tuvimos vigentes 12 convenios de colaboración académica, dos de ellos con instituciones internacionales. Los Convenios suscritos con Instituciones de educación para prestación de Servicio Social continúan vigentes. Se cuenta con evidencia documental
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER sin embargo contamos con profesiogramas en los cuales se describen las competencias que debe tener el personal médico, de enfermería y técnico de servicios auxiliares, alineados a la Misión Institucional, los cuales se mantienen actualizados. Lo anterior para efectos de contratación y promoción de personal. Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER, sin embargo su misión es Mejorar la Salud Respiratoria de los individuos y las comunidades a través de la investigación, la formación de Recursos Humanos y la Atención Médica Especializada. Derivado de las funciones sustantivas, durante 2016 se suscribieron 4 convenios interinstitucionales (con vigencias 31 de agosto, 7 de octubre y 20 de diciembre todos de 2016 y 3 de enero de 2017 respectivamente) para que el personal del INER participe con otras Instituciones tanto públicas como privadas con objetivos similares al desarrollo de la salud y/o investigaciones y estudios clínicos, epidemiológicos y experimentales con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los programas que le han sido encomendados. Se cuenta con evidencia documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante 2016 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Confianza de los Organismos Públicos Descentralizados para lo cual se envían a la Lic. Maria Angélica Ortega Villa Directora General de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud los siguientes oficios: INER/DA/MESEC/125/2016 con el Resumen de Calificación de las modalidades de Valoración anual y el archivo plano de Resultados de la evaluación anual 2015. INER/DA/MESEC/206/2016 con las metas individuales de 16 servidores públicos que ocupan puestos de confianza en el INER desde Director General hasta Enlace de Alta Responsabilidad. INER/DA/MESEC/466/2016 se ratifican metas y se actualizaron las correspondientes por el cambio de titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 17 de noviembre del año en curso se entrega al Área de Auditoría Interna del OIC en el INER el seguimiento para el cumplimiento de las Estrategias planteadas en el Estudio de Prospectiva con el cual se da atención al compromiso establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno en la línea de acción 4.4.1 Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2016 se ha dado cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de información en Materia de Recursos Humanos de los sistemas de información como son el RUSP y el SII. Se cuenta con evidencia documental
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con oficios DGPOP-7-0161-2016 y DGPOP-7-2736-2016 la DGPOP de la SS autoriza refrendo de estructura orgánica del INER con vigencia 30/10/2015 y 25/05/2016 respectivamente. Los oficios DGRH-DGAAOCSP-85-2016 y DGRH-DGAAOCSP-182-2016 informan que el presupuesto autorizado en la partida 12201 "sueldos base para el personal eventual" 2016 será de 8'846,518.00, 25% menos de la necesidad del Instituto. A través de oficio DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-401-2016 la Dir de Integración de Puestos y Servicios Personales de la SS informa que SHCP autorizó a partir del 16 de mayo de 2016 reubicar a los Servicios de Salud de Jalisco, una plaza con código M02058. Mediante oficio INER/DG/JSH/545/2016 informamos a DGPOP la modificación de 15 plazas de Mandos Medios y Sup a partir del 1/06/2016 para actualizar SAREO y cumplir con el Manual de Percep de la APF, publicado en el DOF el 31/05/2016.El oficio DGRH-DGAAOCSP-1802-2016. la SS notifica que la SHCP oficios 307-A-4473 y 315-A-03510 autoriza 148 eventuales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa promoviendo el uso del correo electrónico Institucional.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se trabajó y autorizó el estudio de Factibilidad para el Arrendamiento de Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo. Asimismo se elaboró tríptico para la realización de Estudios de Factibilidad.

Instituto Nacional de Geriátría

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron los archivos que el tiempo de reserva había fenecido.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se llevó a cabo la búsqueda exhaustiva en los archivos del Instituto respecto a cada una de las solicitudes de información, asimismo, se ha fortalecido la coordinación con la Unidad de Enlace a fin de dar atención al 100% de las solicitudes de información conforme a la normatividad en materia de acceso a la información y transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se revisó en el Sistema Persona del INAI, el sistema de generación de la nómina del personal del Instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo el Instituto dio atención al 100% de las solicitudes de información ingresadas a través del sistema del INAI, incluso antes de los plazos establecidos por el Comité de Transparencia, mismos que son inferiores a los establecidos en la ley de la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha actualizado de manera trimestral el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Asimismo se inició conforme al calendario establecido la carga en la Plataforma Nacional de Transparencia con un avance del 90%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Una servidora pública concluyó los siguientes cursos en materia de transparencia: 1.- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2.- Protección de Datos Personales. Asimismo se contó con la asistencia de la Unidad de Transparencia al Taller de Seguimiento en Materia de Capacitación de la Red por una cultura de Transparencia en el Ámbito Federal efectuado el 31 de agosto de 2016 en el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se estableció la caratula en los expedientes del personal en donde se indica que los datos contenidos en el presente expediente estarán resguardados conforme a la Ley de Transparencia. De igual forma se solicitó a los integrantes del CEPCI del INGER firmaran la carta de confidencialidad de datos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo reunión de los enlaces de las áreas del Instituto a fin de establecer el Programa de Trabajo 2017 de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la página de Internet se estableció el link para el levantamiento de denuncias ciudadanas, asimismo, se capacito al personal en materia de adquisiciones el cual dentro de su temario se desarrolló el tema de sanciones. Asimismo, se te incorporada en la página del INGER la liga con el mecanismo y los requisitos para presentar quejas y denuncias en materia de adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio se realizaron dos estrategias de contratación referente a la contratación consolidada del seguro de vida para el personal y vales de despensa como medida de fin de año 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El 100% de los procesos de adquisición se han realizado a través de COMPRANET y en forma electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los contratos se incorporó la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto, así como los requisitos a cumplir.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se inició el proceso de revisión de la normatividad interna, con la actualización el SANI de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio INGER-DG-163-2016 se enviaron a la DGPOP de la SSA los formatos de: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto durante el ejercicio únicamente erogó recurso para la publicación de licitaciones de las áreas sustantivas dentro del Diario Oficial de la Federación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo se llevó a cabo una videoconferencia denominada Primera Reunión Nacional de la Semana de Salud para Gente Grande (SSGG), con la participación de un servidor público del Inger (Director General). No existió ahorro en viáticos toda vez que la reunión tenía como sede las Instalaciones del Instituto Nacional de Geriátrica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se ejerció presupuesto para comunicación social durante el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El INGER no cuenta con vehículos para el traslado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El INGER no cuenta con un predio asignado, sin embargo dio cumplimiento a la norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP informando de esta situación. Derivado de lo anterior el Instituto a la fecha no ha reportado en el RUSP la información respectiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio INGER-DG-163-2016 se enviaron a la DGPOP de la SSA los formatos de: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio INGER-DG-163-2016 se enviaron a la DGPOP de la SSA los formatos de: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Todos los puestos se encuentran conforme a las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del INGER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ejerció el gastos de operación administrativo por debajo de la inflación, ya que se ejercieron \$7,271,497.75 menos con respecto al ejercicio anterior lo que representa un 27.5% de ahorro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Dentro de las partidas consideradas para viáticos, convenciones y gastos de representación se tuvo una reducción de \$2,680,720.46 para el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio se identificó la información socialmente útil por parte de la población, misma que se reportó mediante el anexo de transparencia focalizada correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se presentó a audiencias estratégicas la información contenida en el apartado de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se establecieron acciones para incentivar la visita al Portal y se actualizó el apartado de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016. Se llevó a cabo la revisión anual de las matrices de resultados en coordinación con la Comisión Coordinadora, a fin de dar seguimiento a las metas y resultados.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevó a cabo reunión con personal de la SFP a fin de revisar el proyecto de mejora concluido así como revisar la propuesta del nuevo proyecto registrado por el Instituto, mismo que dio lugar a modificaciones del nombre, por lo cual se realizó lo conducente, mismo que ya fue registrado en sistema por lo cual se ha dado el seguimiento mediante el SIPMG por parte del INGER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se envió a la SFP mediante oficio el programa de trabajo a fin de dar cumplimiento al compromiso. Asimismo, se cuenta con los diversos convenios para su envío a revisión a la Unidad de la SFP a fin de la validación de los mismos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuentan con las competencias institucionales identificadas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se envió a la SFP mediante oficio el programa de trabajo a fin de dar cumplimiento al compromiso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se establecieron para el personal de nuevo ingreso y revalidaron las metas del personal de estructura para la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2016
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se envió al OIC la documentación soporte del avance del estudio de prospectiva desarrollado por el INGER.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron los reportes de manera quincenal de la información básica y de bajas en el sistema RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se solicitó la creación de 35 plazas para iniciar los trabajos de la Dirección de Modelos de Atención
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El 100% del personal adscrito al instituto cuenta con el correo institucional con extensión @inger.gob.mx con la finalidad de fortalecer el intercambio de información electrónica dentro de la institución. Asimismo, se compartió a todo el personal la base con los correos institucionales de todo el personal a fin de fortalecer la estrategia de implementación del correo institucional al interior de la dependencia. Se está por lanzar el sistema informático para la solicitud de reserva de aulas, asimismo durante el tercer trimestre se lanzó y difundió el sistema para la recepción de quejas y denuncias de actos contra la ética dentro del Instituto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la contratación de equipos y sistemas informáticos en apego a la normatividad vigente en la materia a través de la estrategia de contratos plurianuales, lo que reeditara al INGER un ahorro considerable en este rubro, asimismo durante el mes de enero de 2016 se actualizó la información en el sistema de la SHCP de contratos plurianuales correspondiente a la información de los contratos en esta materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se solicitó el usuario y contraseña del sistema ADELA a fin de iniciar la carga de datos abiertos por parte del Instituto. Asimismo, se tiene publicado en el portal de datos abiertos un conjunto de datos acerca del CATALOGO DE CURSOS DEL INGER.

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016 se actualizó el Listado de índice de expedientes reservados, correspondientes a enero-abril 2016, y el Comité de Transparencia autorizó la desclasificación de dos expedientes que ya se encuentran concluidos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016 no se generaron declaraciones de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó en el Sistema Persona el cambio del responsable de los Sistemas del área de Recursos Humanos; la Subdirección de Formación Académica actualizó los tres sistemas de datos personales registrados en el Sistema Persona, y registró un nuevo sistema. Asimismo, las otras unidades administrativas del Instituto reportaron que no cuentan con sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia redujo los plazos de entrega de la información en los oficios de solicitudes de información que se turnan a las unidades administrativas del INMEGEN, las áreas responden atendiendo dichos plazos. En el periodo se recibieron cinco recursos de revisión: dos fueron revocadas las respuestas otorgadas por el Instituto; dos fueron sobreseídos y en uno fue confirmada la respuesta otorgada por el Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2016 se actualizaron todas las fracciones del POT del Inmegen. Asimismo se inició la carga de información de las 48 fracciones en el SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal del Inmegen acudió a los siguientes cursos que otorgó el INAI: Gob. Abierto (tres serv. pub.), IAPM (3 serv. pub.), ILGTAIP (16 serv. púb.), ILFTAIP (45 serv. púb.), Sensibilización a la Transp. (7 serv. púb.), Rec. de Revisión (7 serv. púb.), Pol. de Acceso (9 serv. púb.), Clasif. de la Info. y Prueba de Daño (7 serv. púb.), Ética Púb. (5 serv. púb.), Sist. Nal. de Transp. (2 serv. púb.), Org. y Conser. de los Archivos de las Dep. y Entidades de la APF (un serv. púb.), Criterios del Pleno (un serv. púb.), Clasif. y Desclasif. de la Infor. (5 serv. púb.), Pol. de acceso a la Info. Púb. (9 serv. púb.), Prot. de Datos personales (4 serv. pub.), ILGTAIP brindado con el apoyo de personal del INER y del INCMNSZ, (161 serv. púb.). La titular de la UT asistió a la reunión "Red por una cultura de transparencia en la APF", el 29-mar-16, y al Taller de Seguimiento en Materia de Capacitación, el 31-ago-16 en el INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con oficio No. DG/DSNA/0184/2016 de fecha 9 de febrero del año en curso el Archivo General de las Nación valida el Cuadro General de Clasificación Archivística para el Ejercicio 2016, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2016 que fue aprobado por el comité de Información. Con oficio No. INMG-DA-CA-002-2016, de fecha 30 de junio de 2016, se envió al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental y las fichas técnicas de valoración documental, mismos que fueron validados con oficio No. DV/82/16 de fecha 23 de agosto de 2016 por el Archivo General de la Nación (AGN).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Dentro del Programa Anual de Trabajo de Desarrollo Archivístico 2016 y se incluyó la acción estratégica de capacitación para el coordinador de archivos, el personal responsable de los archivos de trámite, al responsable del archivo de concentración y capacitación del personal en general, así mismo se publicó en la página de Intranet del Instituto "El ABC de los ARCHIVOS", cuadernillo emitido por la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública, COMAIP. Se llevó a cabo el curso taller "Catalogo de Disposición Documental del Inmegen", para la capacitación de 40 servidores públicos de Inmegen.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para el ejercicio 2016, se entregó a los proveedores un tríptico que contiene la información correspondiente a los requisitos para realizar la denuncia correspondiente y ante qué autoridades. Se estipulo en los contratos una clausula en la que se señala que en caso de desavenencia ante que autoridad deben de acudir las partes para manifestar las inconformidades respectivas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se realizó la contratación de un servicio mediante contrato marco, que generó un ahorro para el INMEGEN del 25.45% del costo de acuerdo al estudio de mercado realizado, así como la contratación consolidada a través de una Licitación Pública Internacional, correspondiente a la Adquisición de reactivos, Materiales para laboratorio, la cual en relación con el estudio de mercado realizado generó un ahorro del 40%.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el 2016 se privilegió el uso de CompraNet para la investigación de mercado de los bienes y servicios a contratar, así como la identificación de posibles proveedores para la participación en los procesos de adquisiciones, así mismo se realizó una licitación pública internacional, cuatro licitaciones públicas nacionales electrónicas y nueve invitaciones a cuando menos tres personas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el 2016 se estableció en los contratos que suscribe el INMEGEN una cláusula que establece que en caso desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el periodo enero-diciembre los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el periodo enero-diciembre los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio 2016 en el mes de marzo asistió un servidor público del INMEGEN al Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos para la Secretaría de Salud, impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016 la SHCP actualizó los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Fed., publicados en el DOF el 20 de febrero de 2016, derivado de lo cual, el registro de los seguimientos mensuales, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI. Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron dos sesiones ordinarias y una extraordinaria del COMERI, en las que se aprobaron los sig. doctos: Reglas de Propiedad Intelectual; Política de Transferencia de Tecnología; y Política para la Aplicación del Tabulador de Cuotas de Recuperación; Reglas Generales de Laboratorios. Los sig. Doctos. están sujetos a modificaciones que solicitó el asesor jurídico: Bases generales para el registro, afectación y disposición final de bienes muebles; Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Manual de Integración y funcionamiento del Comité de OPYSRM; Manual de Recolección de RPBi y Químicos Peligrosos, Líquidos y Sólidos; POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; POBALINES en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; Reglamento para el Uso, Operación y Conservación de la Unidad de Congresos. Dichos proyectos. La SFP aprobó el nuevo Código de Conducta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio No. INMG/DG/051/2015 de fecha 22 de junio de 2015 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Específico, previa verificación de la estructura se informa que lo reportado en dicho oficio permanece vigente al 1er trimestre de 2016. Con oficio No. INMG-DG-43-2016 de fecha 24 de junio de 2016 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Específico. Con oficio No. INMG-DA-562-2016 de fecha 7 de septiembre de 2016 se solicitó a la Dirección General de programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud el Refrendo de la estructura 2016 del Instituto; con oficio No. SSFP/408/DGOR/1763/2016, de fecha 28 de octubre la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, autorizo el refrendo de la estructura del Instituto con vigencia organizacional 31 de mayo de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero - diciembre de 2016, el Inmegen generó gastos relacionados a impresión de materiales promocionales y de apoyo a las actividades académicas, eventos científicos, talleres y congresos llevados a cabo tanto en las instalaciones del Instituto, como en eventos externos. También se imprimieron materiales de comunicación interna, señalamientos direccionales, restrictivos y de ubicación, así como, material museográfico de apoyo a la "Exhibición de Introducción a la Medicina Genómica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En colaboración con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, durante el 2016 se realizaron 15 transmisiones en vivo y se video grabaron 13 de las sesiones generales que se realizaron en el instituto. Adicionalmente se realizó la difusión en el instituto de la transmisión en línea de 14 seminarios como parte del ciclo de videoconferencias "Frontiers in Genomics", estos eventos tuvieron como sede el Instituto de Biotecnología de la UNAM en la ciudad de Cuernavaca Morelos por lo que dicha transmisión en línea, significó un ahorro estimado de \$14,000.00 pesos en viáticos para el instituto pues se considera al menos 2 participantes por cada uno de los seminarios por parte del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo enero-diciembre de 2016, el Inmegen no generó ningún gasto relacionado con Comunicación Social debido a que no se cuenta con presupuesto en este rubro, por lo que sólo se gestionan espacios sin costo en medios de comunicación. En el año se coordinaron un total de 77 entrevistas, algunos de los medios fueron: Investigación y Desarrollo, El Economista, Creadores Universitarios, Agencia informativa Conacyt, Líderes mexicanos, Radorama Morelos, Tec Milenio, Secretaría de Salud, Conacyt TV, Notimex, Reforma, Secretaría de Salud, Hospital Ángeles Lomas, Énfasis Alimenticio, Academia Mexicana de Ciencias, TV Azteca, Alcanzando el conocimiento, Capital 21, Canal Once, Canal 22, Radio UNAM, Imagen en la Ciencia, Grupo Expansión, Tele Sur, Radio Mexiquense Zumpango, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el 2016 se estableció la programación de rutas para la entrega de correspondencia, así como para el traslado de personal que realiza alguna comisión laboral fuera del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el 2016 se realizaron los reportes quincenales de altas, bajas y modificaciones en el Sistema RUSP, de acuerdo al calendario establecido, en el cual se actualiza la información relativa a la ubicación en el inmueble de los servidores públicos activos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con oficio No. INMG/DG/051/2015 del 22-jun-15 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el MOE, previa verificación se informa que al 1er Trimestre de 2016 no se han identificado duplicidad de funciones en las unidades administrativas del Instituto. Con oficio No. INMG-DG-46-2016 del 24-jun-16 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el MOE, previa verificación, se informa que al 4to Trimestre de 2016 no se han identificado duplicidad de funciones en las unidades administrativas del Instituto. En cumplimiento al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), con oficio No. INMG-DA-724-2016 del 22-nov-16, se solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, se realice el registro de la modificación de la estructura del Instituto ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficio No. INMG/DG/051/2015 de fecha 22 de junio de 2015 el Instituto reporto el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Específico, previa verificación se informa que al 1er trimestre de 2016, todas las plazas de mandos medios y superiores del Instituto se encuentran debidamente justificadas. Con oficio No. INMG-DG-46-2016 de fecha 24 de junio de 2016, el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Específico, previa verificación, al 2do Trimestre de 2016, se informa que todas las plazas de mandos medios y superiores del Instituto se encuentran debidamente justificados. Del análisis realizado para la solicitud del refrendo de la estructura del Instituto para el ejercicio 2016, se identificó que todas las plazas de mandos medios y superiores están debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el período de enero a diciembre de 2016, no se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De la verificación durante el periodo de enero a diciembre del 2016, de la alineación de estructuras al instrumento jurídico que aplica a la Estructura Orgánica, al Manual de Organización Específico y al análisis realizado para la solicitud del refrendo de la estructura del Instituto, no se identificaron funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido del gasto de operación administrativo de 2016 en comparación a 2015, el porcentaje es de 78.0 %, 22.0 % menos que el ejercido de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con respecto a los recursos asignados a las partidas, el presupuesto modificado y ejercido en comparación al original presenta una reducción del 44.1 %.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a las 9 actividades de la Guía de Acciones de Transparencia 2016 que son: Se identificaron las necesidades de información socialmente útil; Se analizó y seleccionó conforme las necesidades de información socialmente útil identificadas; Se construyeron los temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección Transparencia del portal institucional de internet; Se evaluó la calidad de los temas con información socialmente útil publicados; Se difundió en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados; Se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población; Se analizó el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados; Se difundió hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil; Se actualizó trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicada y se envió el anexo 5; asimismo, a información de Transparencia Focalizada se difunde a través del Twitter del Instituto.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población y se envió el anexo 6; asimismo, la información de Transparencia Focalizada se difunde a través del Twitter del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf .
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-1er trimestre y 3er trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas. http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó en el SIPMG el proyecto Implementación del sistema GRP SIAF (Sistema Integral de Administración y Finanzas), iniciado en 2015. Se identificaron oportunidades para el mejoramiento de los procesos sustantivos que realizan las áreas del Instituto con el propósito de determinar propuestas de proyectos institucionales susceptibles de considerar en el SIPMG. El 7-sep se recibió la visita de personal de la SFP, donde el INMEGEN presentó los resultados del proyecto de mejora 2015 concluido y las nuevas propuestas para el 2016, de los cuales se seleccionó y registró en el SIPMG el proyecto multianual Herramienta de estratificación del potencial tecnológico y comercial de protocolos de investigación, asociado al proceso institucional denominado Gestión y Transferencia de Tecnología. Se capturó el Plan de Actividades y su avance al 31-dic-16. Dicho proyecto se tiene programado concluir el 30 de junio de 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el período que se reporta se formalizó un convenio de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, en el periodo el Instituto trabajó con 11 convenios específicos de colaboración de los cuales 10 se encuentran vigentes, con instituciones públicas y privadas en materia de prestación de servicios sociales, prácticas profesionales, colaboración de formación de recursos humanos y cooperación educativa con el INMEGEN, siendo los siguientes: Universidad del Valle de México; Universidad Simón Bolívar; Fundación Clínica Médica Sur, A.C.; Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey campus Puebla, Ciudad de México y Toluca; Facultad de Medicina UNAM; Universidad Panamericana; Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y la Universidad Anáhuac.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra vigente el Convenio con la Unión Europea en el marco del Séptimo Programa Marco, en donde el líder es el Centro de Investigación Príncipe Felipe de la Comunidad Valenciana en España, cuyo objetivo general es fortalecer la investigación a través de la asociación de los participantes en el proyecto, para desarrollar un know-how científico en el campo del análisis de datos obtenidos a partir de secuenciación de última generación, que aumentará la excelencia científica y la competitividad de los miembros del consorcio a nivel internacional. Se está desarrollando el proyecto "Developing an Europe American NGS Network" con el fin de formar redes que involucren a seis instituciones Universitarias de investigación de seis ciudades de la Unión Europea y siete instituciones de investigación de cuatro ciudades Latinoamericanas. En 2016 no se realizaron intercambios por la falta de asignación de presupuesto por parte del Séptimo Programa Marco de Unión Europea.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con oficio No. INMG-DA-148-2016 de fecha 25 de febrero de 2016, se realizó la entrega a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, las evaluaciones del desempeño del personal de mandos medios del Instituto correspondientes al 2015. Con oficio No. INMG-DA-272-2016 de fecha 22 de abril de 2016, se realizó la entrega a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, las Metas Individuales para la evaluaciones del desempeño del personal de mandos medios del Instituto correspondientes al 2016 y con oficio No. INMG-DA-568-2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se envió, la modificación y ratificación de metas individuales para el 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el periodo que se informa de enero a diciembre de 2016, se capacitaron 17 servidores públicos de estructura de un total de 48, logrando un 35.4% de servidores públicos de estructura profesionalizados. Respecto al personal operativo se capacitaron 153 servidores públicos, de un total de 166 susceptibles de capacitar; logrando un 92.16% de personal operativo capacitado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo enero-diciembre que se informa, se registró oportunamente y en forma quincenal, la ocupación y vacancia de las plazas en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como en el Sistema Integral de Información (SII) que refleja la información del personal ocupado, así como los pagos de sueldos y salarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2016 se liberó a los empleados del instituto la posibilidad de realizar la firma electrónica de sus recibos de nómina, así como el poder obtenerlos en todo momento mediante la Intranet, para lo cual se realizó por parte de la DDT un desarrollo que con el uso la FIEL del SAT permitiera dicha funcionalidad. Se contrataron los Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la información, que intercambian la Dir. de Inv. con la Dir. de Admón., para el ejercicio del gasto tanto del presupuesto fiscal como de los recursos de terceros. En cuanto a los procesos que se trabajan para la sistematización de los procesos de RH, se cuenta con un avance del 71% de la solución planteada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2016, se formalizó a nivel institucional a la Dirección de Desarrollo Tecnológico como gestor de las autorizaciones para la contratación de recursos de TIC de acuerdo al MAAGTICSI, por lo cual se gestionaron con la Unidad de Gobierno Digital todas las contrataciones de bienes y servicios de TIC. Adicionalmente se dio cumplimiento en la Herramienta de Gestión de la Política TIC con los reportes trimestrales y semestrales que se requieren por la Función Pública, así como con la definición del PETIC 2017 en el mes de octubre, con lo que se garantiza el cumplimiento a las disposiciones por parte del instituto.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En coordinación con la Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional, la Dirección de Desarrollo Tecnológico en completo apego al plan generado, publicó los datos abiertos por primera vez para el instituto en el mes de Mayo de 2016, los cuales por definición inicial son actualizables de manera anual, por lo que este indicador mantendrá actualización únicamente en el segundo trimestre de cada año

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio se desclasificaron 79 expedientes de diversas unidades administrativas por haber cumplido el período de reserva, se desclasificaron expedientes correspondientes al primer semestre del año en curso, por vencimiento de término de clasificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todos los requerimientos de información para cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información en materia de transparencia se realizan mediante oficio, correo electrónico y de igual manera se reciben las respuestas correspondientes. Se realizaron diversas observaciones a las unidades administrativas para otorgar una respuesta puntual y completa a las solicitudes de información; asimismo en el Comité de Transparencia, se tomó la decisión de generar una acta de búsqueda exhaustiva para agotar la posibilidad de la existencia de la información requerida, acta que deberá señalar los lugares y/o archivos de todas las áreas de búsqueda. En los primeros tres trimestres se declaró inexistencia de información y en el último trimestre no se declaró inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la revisión de datos personales y se llevaron las modificaciones y actualizaciones correspondientes. Se llevó a cabo una reunión con personal de diversas áreas relacionadas con el manejo de datos personales, contando con la presencia de su sección sindical, para llevar la revisión de la Carta Responsiva por Manejo de Información Confidencial y/o Datos Personales, ello derivado del manejo del expediente clínico electrónico, acordando con los participantes que se darán pláticas de manera paulatina, a fin de que los servidores públicos usuarios de dicha plataforma, conozcan la normativa de protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Disminución de los términos de respuesta de solicitudes de información y la calidad de las mismas, a las áreas involucradas: DATOS PERSONALES: 24 horas para pronunciarse si tiene la información, 48 horas para que se informe si requiere información adicional, 72 horas para que remita la información a la Unidad de Transparencia. INFORMACIÓN PÚBLICA: 24 horas para que Informe vía correo electrónico las peticiones que no son de su competencia. 48 horas si requiere información adicional. 72 horas si la información solicitada es considerada como reservada o confidencial. 96 horas remitir la información a la Unidad de Transparencia. Es importante señalar que en fecha 1 de noviembre de 2016, el INAI resolvió el Recurso de Revisión RRA2940/16, declarando su sobreseimiento, ya que este sujeto obligado entregó la información solicitada en los términos legales.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia, con la información que proporcionaron oportunamente las Unidades Administrativas responsables, la cual fue revisada por el personal de la Unidad de Transparencia con el propósito de asegurar la calidad y veracidad de la misma. Asimismo se ha estado orientando a las Unidades generadoras de información sobre la carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia SIPOT, misma que ha tenido avances sustanciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se envió diagnóstico de necesidades de capacitación a la Dirección General de Enlaces con los sujetos obligados del INAI en el mes de febrero de 2016. Se acudió al taller de planeación del Programa de Capacitación convocado por la RETAPF INAI, marzo 2016. Dos servidores públicos acudieron a curso de capacitación presencial de recurso de revisión. En el tercer trimestre se acudió a los siguientes cursos: Políticas de Acceso a la Información (3), Clasificación de la información y prueba de daño (3) y Recurso de revisión (1). En el cuarto trimestre personal del INNN acudió a los cursos: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2), Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (3), y Protección de Datos Personales en el ámbito de la Salud: Expediente Clínico (8).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se diseñó cartel y tríptico sobre protección de datos personales y acceso a la información, mismos que fueron expuestos en las áreas principales del Instituto. Asimismo son asesorados los usuarios de esta Unidad de Transparencia, al derecho que tiene de que sus datos personales sean protegidos, y que solo a sus propietarios le serán entregados, y respecto a sus representantes y/o familiares, deberán cumplir con los requisitos señalados en la normativa aplicable.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se establecieron los Formatos de los instrumentos de control y consulta, CGCA, CADIDO, e inventarios documentales para archivo de trámite, se dio inicio al levantamiento de inventarios con 17 áreas del Instituto.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Asistencia al 4º Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia celebrada los pasados 16, 17 y 18 de noviembre de 2016 en el INAI. Asistencia al curso de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los días 23 y 24 de noviembre en el Instituto Nacional de Pediatría. Asistencia al curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 8 de diciembre de 2016, en el INAI-UAM. Asistencia al Foro La Protección de datos personales en el ámbito de la Salud: El caso del Expediente Clínico, el 9 de diciembre de 2016, en el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las Convocatorias de nuestros procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas, se incluye un apartado en el que se proporciona información a los participantes, indicándoles el domicilio de la autoridad administrativa ante quien pueden presentar cualquier inconformidad o controversia y las sanciones susceptibles de aplicarse. En lo correspondiente a capacitación de servidores públicos, se da seguimiento, a través de la supervisión en la aplicación de penas convencionales, con el personal responsable de su cumplimiento. La Subdirección de Recursos Materiales, recuperó \$384,676.00 hasta el cuarto trimestre. La Subdirección de Servicios Generales recuperó \$234,346.62 en el periodo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El IMSS publicó 10 procedimientos licitatorios consolidados, teniendo participación en 8 de éstos, de acuerdo a la distribución que hizo el propio IMSS, se entregó la Carta de Aceptación en participar y el Anexo Técnico correspondiente, por parte de este Instituto, para la adquisición de Bienes Terapéuticos para el 2017, adjudicándose el 92% de las partidas con las que se participó, quedando pendientes el 8% para enero de 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el periodo enero - diciembre 2016, se realizaron 14(catorce) Licitaciones Públicas y 17 (diecisiete) Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, a través del Sistema Electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En nuestros pedidos/contratos, se incluye la información correspondiente a las autoridades ante las cuales se resolverán las controversias que se susciten, de conformidad con el artículo 85 de la LAASSP, por lo que se complementará e incluirá en los pedidos, lo relacionado con la conciliación a que hace referencia el artículo 77 de la misma Ley. Cabe destacar que en todas las convocatorias de los procedimientos licitatorios, se incluye lo aquí citado, debiendo considerar que lo plasmado en éstas, es parte integrante de cualquier pedido que se derive de las mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones para el ejercicio 2016 fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión de este ejercicio, así como, alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), así mismo, en su alineación estratégica se mencionan todos los programas sectoriales a los que están vinculados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La SHCP actualizó los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015, derivado de lo cual, el registro de los seguimientos mensuales, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI. La Secretaría de Salud ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Los trámites comprometidos para digitalizarse fueron dos, Consulta Externa de Primera Vez y Urgencias, los cuales se digitalizaron en su totalidad desde 2014, por lo que se dio cumplimiento a este rubro.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se cargaron en la página http://www.normasinternasapf.funcionpublica.gob.mx/ de la Secretaría de la Función Pública, las Normas Internas del Instituto, mismas que continúan en revisión por parte de esta dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio DG/177/16 de fecha 17 de junio de 2016, se envió a la DGPOP, los formatos "Análisis Jurídico de Funciones" y "Análisis Organizacional de Funciones" con los cuales se sustentó que las atribuciones de los puestos de estructura básica (Estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta Institución, no realiza gastos de impresión de libros y publicaciones que no sean relacionados con las actividades sustantivas que se llevan a cabo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la planeación logística para el traslado de personal del Instituto, además de traslado de pacientes en forma Interinstitucional, con la finalidad de buscar ahorros en los costos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante 2015, el INDAABIN solicitó al INNN la ratificación del Responsable Inmobiliario, misma que fue enviada con oficio No. DA/091/2015; asimismo el 3/03/2015 el INDAABIN informa que el Instituto dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten los Procedimientos para la Integración y Actualización del Sist. de Inf. Inmob. Federal y Paraestatal. Por otra parte, el 7 de abril se dio inicio al trámite para la obtención del avalúo paramétrico emitido por el INDAABIN, el cual fue obtenido el 27/05/2015. En mayo, el INDAABIN informa sobre el seguimiento al proyecto de conciliación del Inv. del Patrimonio Inmob. Fed. y Paraestatal, solicitando informe de dicha conciliación, el INNN el 4 de junio, dio el número de inmuebles que fueron reportados en la Cuenta Pública 2014. El INNN, cumplió con la actualización del diagnóstico solicitado por INDAABIN. El 19/05/2016, la TDF, asignó por escrito cta. predial al INNN, con oficio SF/TDF/SCPT/DSICCA/2679/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con oficio DG/177/16 de fecha 17 de junio de 2016, se envió a la DGPOP, el formato "Identificación de duplicidades" y el formato "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares", con lo que se confirmó que la estructura registrada y vigente no presenta duplicidad de funciones, y que se cuenta con la estructura básica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, esto de acuerdo a la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el presupuesto asignado para servicios personales, capítulo 1000, no se cuenta con recurso para la contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica vigente de este Instituto, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando siempre la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con las acciones establecidas durante el ejercicio 2016, se logró disminuir el gasto administrativo en un 9.7% con respecto al presupuesto ejercido 2015. Por lo anterior, se logró el cumplimiento de la meta establecida. (Cifras no dictaminadas).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Como resultado de las acciones implantadas durante el ejercicio 2015, del presupuesto asignado a viáticos convenciones y gastos de representación, solo se ejerció un 92.8%, con relación al presupuesto original, logrando con ello alcanzar la meta establecida. (Cifras no dictaminadas).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 29 de noviembre del presente año, se llevó a cabo la actividad A4, invitando a los actores sociales a participar en una encuesta de mejora. Se implementaron las siguientes mejoras en este Instituto Nacional de Salud: ° El ingreso del paciente al Instituto es de manera inmediata al presentar su carnet de control de citas ° Se le dará más énfasis a la entrega de trípticos a los Médicos adscritos a la Institución, con la información que proporciona el Departamento de Grupos de Apoyo. ° La página Web institucional cuenta con un apartado de Transparencia-Transparencia Focalizada- Grupos de Apoyo a pacientes con padecimientos del sistema nervioso. ° El Departamento de Grupos de Apoyo, da atención directa a pacientes y cuidadores a través del correo electrónico: gruposdeapoyo@innn.edu.mx y la línea telefónica 55-55-28-78-78
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron 5 temas socialmente útiles (Relación de compra de Medicamentos, Guía y requisitos del Proceso de Atención Médica, Grupos de Apoyo, Difusión de Indicadores, Difusión de los Derechos de protección de Datos Personales), mismos que fueron evaluados, y difundidos en una audiencia estratégica, incentivando su intercambio y difusión, se publicaron todos los contratos, se actualizaron los indicadores de la página web y se dio seguimiento a toda la información.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo la audiencia para pacientes y cuidadores, se publicaron los resultados y el procedimiento para la atención medica en la página web institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En la página Web institucional se encuentran publicados los temas sucamente útiles y las preguntas que resultaron en la audiencia, en el apartado de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en la siguiente liga: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con fecha 19 de septiembre del presente, se recibió la visita de la L.A.P María Marina Sosa y del C.P. José María Pérez Bernal, de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de consolidar el portafolio de proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios, en esta reunión se revisaron los avances en los proyectos "Selección y Admisión de Médicos Residentes", "Rotación de Médicos Residentes Externos", "Valoración inicial a los pacientes que solicitan atención en el Instituto" y "Mejora de la Hoja de Egreso Hospitalario"; de dicha reunión se marcaron compromisos, mismos a los que el INNN dio seguimiento y atención.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Instituto tiene suscritos a la fecha 53 convenios de colaboración a través de la Dirección de Enseñanza, con diferentes Instituciones públicas y privadas, con el propósito de fortalecer el intercambio académico y la profesionalización de recursos humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las Evaluaciones del Desempeño de los Servidores Públicos del 2016, se efectuarán en el mes de febrero de 2017, con las herramientas proporcionadas por la Secretaría de Salud, mediante el oficio DA/401/2016, se remitieron las metas que serán consideradas para la evaluación, las cuales fueron ratificadas a través del oficio DA/731/2016, el pasado 17 de agosto de 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información se ha registrado de manera oportuna de conformidad a la estructura básica registrada en el ejercicio ante la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El estudio de prospectiva del Instituto se encuentra alineado a los objetivos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Todos los trámites y servicios a digitalizar comprometidos por la institución, dirigidos a la ciudadanía, como se ha reportado continuamente ya se encuentran a su disposición en el portal www.gob.mx , los cuales son: consulta de primera vez por Consulta Externa y Urgencias, se actualiza la información de los formatos de los procesos del trámite informativo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Instituto incrementó el uso de correo electrónico institucional, lo que ha permitido ir disminuyendo el uso de papel, actualmente se está llevando a cabo el uso de la firma electrónica en el Expediente Clínico Electrónico por parte del Instituto, y se encuentra en funcionamiento el módulo de Consulta Externa y Hospitalización. Próximamente se estará empleando el ECE en todo el hospital.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se está realizando la actualización del reporte trimestral en la plataforma de Política TIC, siguiendo los estándares, disposiciones y guías técnicas como lo marca el Manual Administrativo de Administración General en Materia de Tecnologías de la Información (MAAGTICSI), en tiempo y forma con las fechas y evidencia documental que exige la SFP para su cumplimiento.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se formó el Grupo de Trabajo como lo especifica la guía de Implementación de Datos Abiertos, actualmente se está realizando el catálogo y el índice de datos abiertos que posteriormente se publicaran en la plataforma de www.datos.gob.mx

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las unidades administrativas la clasificación y desclasificación, en su caso, de los expedientes reservados en el primer y segundo trimestre. En el tercer trimestre derivado del oficio INAU/CAI/DGEOEPP/770/2016, donde se reitera que se deberá elaborar el índice de forma semestral y por única ocasión este se actualizará hasta enero de 2017 y comprenderá el periodo de mayo a diciembre de 2016 por lo que no hubo actualización. Durante el mes de diciembre se recibió la información la cual se presentó para su análisis al Comité de Transparencia. Se encuentra en proceso.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año solo se declaró inexistencia de información en dos ocasiones del segundo trimestre, el resto no presentó inexistencia de información dando respuesta a los usuarios solicitantes en tiempo y forma. En el tercer trimestre se publicó en la Gaceta institucional el tema "organización y conservación de archivos. Durante el 4to trimestre se publicó temas informativos en la Gaceta: en octubre "¿qué es un aviso de privacidad?"; en noviembre "¿cómo organizo y clasifico la documentación de trabajo?"; y, en diciembre "Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos de la APF".
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se solicitó a las áreas la actualización de los datos en dos fechas (Febrero Septiembre), no se registraron movimientos en el Sistema Persona en el periodo. Con fecha 21 de abril y 13 de septiembre, mediante oficio se informó al INAI que no se registraron movimientos en el ejercicio 2016 en este rubro.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el primer y segundo trimestre se reportaron 99 solicitudes y se generaron 7 recursos de revisión, el resto del año se reporta sin avances.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información respecto del Portal de Obligaciones se actualizó de manera cotidiana solicitando a las áreas la actualización oportuna durante todo el año. Se mantiene el semáforo en verde. La carga en el SIPOD continúa. Se asistió a la Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos políticos en el INAI para la aclaración de dudas respecto de la carga.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se mandó cédula de detección de necesidades de capacitación, se asistió a la Red de Capacitación para conocer el programa y se ratificó el nombramiento del Enlace de Capacitación institucional. Se instruyó por parte del Director General al personal sobre la obligatoriedad de la capacitación en los temas de Transparencia, el Acceso a la Información y Archivos. Se capacitaron a 22 trabajadores en los cursos del INAI y 7 personas por parte del INP en el curso "Ley general de Transparencia y Acceso a la Información. En noviembre, se impartió el curso LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, con sede INP, con una participación de 132 asistentes, distribuidos: 28 mandos medios, 6 coordinadores de archivo y 98 profesionales; se tramitan las constancias ante el Órgano Garante. Asistencia 4to Seminario Internacional Gestión Documental y Transparencia, 4 servidores públicos. Asistencia 8 y 9 de diciembre a los foros Datos Personales y, 8 y 22 participantes, respectivamente.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se tiene publicado en el portal institucional el cuaderno "El ABC de los datos personales" junto a la normatividad aplicable. Durante el tercer trimestre se capacitaron 15 trabajadores en los cursos ofertados por el INAI, 8 pertenecen a la categoría Mandos Medios y el resto son técnicos operativos. Se solicitó al área responsable enviar mediante correo electrónico a los mandos medios, el documento "Guía para el borrado seguro de Datos Personales". En el mes de octubre se publicó en la Gaceta Institucional el tema "¿Qué es un aviso de privacidad?", el cual informa sobre el propósito y objetivo del tratamiento de los datos personales otorgados por una persona a una institución como el INP
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el cuarto trimestre de 2016, las visitas al Facebook Institucional, contó con un incremento excepcional, ya que de 9,447 que se hicieron en el tercer trimestre, se elevó a 11,105, el número de like's, lo anterior, se estima fue originado por la información se realizaron sobre los festejos navideños. La publicación que en este trimestre tuvieron un alcance significativo en la Página, fueron las relacionadas con los temas: como la Campaña Institucional para evitar la violencia contra las mujeres "Día Naranja"; las imágenes de cumplimiento a las Acciones en Materia de Transparencia 2016, adoptadas por el Instituto y; el 5° Simposio de Prematurez "Prevención". Se han recibido a través del correo electrónico institucional 16 consultas referentes al trámite para realizar especialidad y rotaciones médicas; solicitudes de información y apoyo para proyectos de universidades y preparación para el curso ENARM 2017; información acerca de algunas enfermedades y sus tratamientos, entre otras

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado del oficio DSNA/1335/2016 del Archivo General de la Nación, donde estipuló 7 consideraciones para la validación del CADIDO y sus Fichas Técnicas. Durante el 4to. Trimestre 2016 se analizó, revisó y modificaron los rubros que fueron incorrectos, haciendo un análisis profundo de la normatividad aplicable; se homologaron el CGCA y el CADIDO. Durante esta revisión se integraron series no consideradas y se dieron de baja otras que no eran aplicables. Al cierre del periodo, se envió para su revisión por parte del Enlace del Sector Salud ante el AGN, las fichas técnicas y el CADIDO INSTITUCIONAL previo a su presentación ante el AGN en el mes de febrero de 2017. En este periodo la unidad administrativa control del presupuesto remitió 6 cajas de documentación hacia el archivo de concentración, debidamente documentadas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el 4to trimestre se publicó temas informativos en la Gaceta: en octubre "¿qué es un aviso de privacidad?"; en noviembre "¿cómo organizo y clasifico la documentación de trabajo?"; y, en diciembre "Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos de la APF". En noviembre, 23 y 24 se impartió el curso LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, con sede INP, con una participación de 132 asistentes, distribuidos: 28 mandos medios, 6 coordinadores de archivo y 98 profesionales; se tramitan las constancias ante el Órgano Garante. Asistencia 4to Seminario Internacional Gestión Documental y Transparencia, 4 servidores públicos. Asistencia 8 y 9 de diciembre a los foros Datos Personales y Expediente Clínico, 8 y 22 participantes, respectivamente
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En materia de adquisiciones, en las convocatorias públicas se establece ante que autoridades deben presentar las inconformidades conforme a los artículos 29 frac. XIV LAASSP y 39 frac. VII del reglamento de la LAASSP; las infracciones y sanciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la LAASSP denominado de las infracciones y sanciones, en el Capítulo Único de su reglamento en lo particular en los artículos 59 y 60; y, en el modelo de contratos se establecen los artículos 59 y 60 de la LAASSP. En cuanto a la capacitación de los servidores públicos de las áreas compradoras (adquisiciones), recibieron capacitación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en dos periodos, el primero del 15 al 19 y el segundo del 22 al 26 de agosto del año en curso, respectivamente; teniendo como objetivo especial el aplicar el proceso licitatorio, incluidos los procedimientos sancionatorios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Nacional de Pediatría como estrategia de contratación participó en compras consolidadas, se adhirió con el Instituto Mexicano del Seguro Social en los procedimientos de contratación de diversos medicamentos y material de curación para el ejercicio fiscal 2016. Igualmente, el INP se adhirió al proceso de adquisición de vales para atender la medida de fin de año para los trabajadores activos por conducto de la Secretaría de Salud.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En materia de adquisiciones, a través del sistema electrónico CompraNet se realizan los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el cuarto trimestre se ha utilizado en todos los casos la plataforma CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En materia de adquisiciones se estableció una cláusula en los contratos en el que se especifica que, en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. En materia de servicios, todos los instrumentos contractuales que se solicita su elaboración a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP incluyen las cláusulas por las cuales se pueden identificar que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciarlos procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El INP participó en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se han tenido reuniones con diversos servidores públicos del Área de Consulta Externa a efecto de realizar diferentes ajustes para comenzar la prueba piloto, efectuándose las adecuaciones solicitadas, las cuales una vez mostradas quedando en conformidad y sin observaciones, se está en espera de las fechas para la agenda de pacientes por Internet.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con fecha 27 de mayo del 2016, se recalibró la Línea Base de las Normas Internas del INP quedando en 76 Normas; a partir del mes de agosto se realizaron las actividades de revisar, depurar y actualizar el inventario de Normas, por lo que hasta el día de hoy 4/01/17, en la Línea Base del sistema SANI y del Inventario de Normas Internas de la APF existen 56 Normas resultado de la actividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría con base en la estructura orgánica vigente, quedando autorizado por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-2767-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Los impresos y/o publicaciones que se llevaron a cabo corresponden a las actividades sustantivas de la unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto no tiene asignados Recursos Federales en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501; los viáticos se atendieron con Recursos Propios captados, principalmente para las actividades sustantivas del INP para la Investigación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Derivado de la razón de ser del Instituto, solo recibe donativos para realizar sus actividades para el ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se informa que en el ejercicio 2016 no se asignó presupuesto para este concepto de ninguna fuente de financiamiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El INP envía cada quince días los reportes actualizados del Registro Único de Servidores Públicos; igualmente se conserva actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría con base en la estructura orgánica vigente, quedando autorizado por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-2767-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría con base en la estructura orgánica vigente, quedando autorizado por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-2767-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría con base en la estructura orgánica vigente, quedando autorizado por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-2767-2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo se ejerció en un 12.16% menos con relación al ejercicio inmediato anterior, en el cual se ejercieron 55,445,179 para el 2015 y 48,702,424 en el ejercicio 2016, cabe aclarar que el gasto de ambos años se atendió en un 97% con Recursos Propios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han apoyado los rubros de viáticos por un monto de \$274,114 y convenciones por \$178,918, gasto que el Instituto otorgó con Recursos Propios para las actividades sustantivas del INP principalmente para investigación. No se tuvieron ampliaciones ni reducciones del presupuesto original anual 2016 con respecto al modificado anual 2016 correspondiente a la integración de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 Y 38501

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En respuesta a las propuestas de los actores sociales se diseñaron trípticos sobre obesidad y se publicaron en el portal de internet en la liga http://www.pediatrica.gob.mx/triptico_obes.pdf En cumplimiento a lo señalado en la Guía de Participación Ciudadana, se enviaron los formatos Acción 7.1 que informan el avance de los compromisos del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 y el formato Acción 7.2 con el estado actual del Ejercicio 2016, además de la evidencia de la invitación a responder la Encuesta de Mejora. Avance: 90%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de febrero se reunió el Grupo de Trabajo para identificar las Necesidades de Información Socialmente Útil, determinando 6 temas para publicar en el Portal Web Institucional, a saber "Concepto de Transparencia Focalizada", "Orientación al Paciente", "Resumen Clínico", "Catálogo de Padecimientos por nivel de atención", "Agenda Estadística", "Líneas y Sublíneas de Investigación", "Vacunación en el INP". En el último trimestre se realizaron las acciones correspondientes a las actividades 7, 8 y 9 de la Guía de Acciones en materia de transparencia 2016, enviando la evidencia de la actualización y difusión a la Coordinadora de Sector.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La acción 5 marcada en la Guía 2016 se refiere a la difusión en audiencias estratégicas los temas con información socialmente útil, los cuales fueron difundidos por medio de trípticos informativos, banners, publicaciones en la página web y correos institucionales, en la gaceta y en la cuenta de Facebook del INP, por medio de circulares y oficio. Adicionalmente, esta información se difundió en las pláticas que se dan a los familiares de los pacientes del Programa de PIPHOS y en las pláticas de Educación para la Salud que el INP tiene incluidos como acciones permanentes.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La acción 6 se llevó a cabo mediante la difusión de la información socialmente útil en los medios impresos y electrónicos promoviendo el intercambio y el uso de la información hacia la población objetivo.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como parte de las acciones finales para la mejora en el proyecto de "Programación de Cirugías y Prevención del Índice de Suspensión Quirúrgica" La Coordinación de Calidad realizó un recorrido para validar la aplicación el Formato "Lista de Verificación del paciente Quirúrgico" M-7-0-43, para la defeción de áreas de oportunidad y evitar la cancelación de cirugías programadas, los hallazgos identificados se enviaron por escrito a las áreas pertinentes y posteriormente fueron revisadas por la coordinación de Calidad y las jefas de Anestesiología y Enfermería.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizó el contrato C/C/77/3/2016 con la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli y el contrato C/C/67/2/2016 con el Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán para recibir a alumnos de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevó a cabo la valuación de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Pediatría, mediante la plataforma del SIVAL de la Secretaría de Función Pública.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante oficios MHZ/1127/16 de fecha 14 de octubre del 2016 se informa la autorización para que personal de enfermería asista a la 1a Reunión Internacional de Enfermería, en Acámbaro, Guanajuato. Con oficios MHZ/1299/16 y MHZ/1302/16 de fecha 12 de diciembre del 2016 se informa la autorización para que personal de enfermería asista al curso de Uso y manejo de medicamentos, Cuernavaca, Morelos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Personal del Instituto Nacional de Pediatría asistió el 14 de diciembre a la reunión informativa del Procesos de Evaluación del Desempeño 2016 de Servidores Públicos de Confianza, derivado de la invitación con número de Ref.: DGRH/DGAASPC/3087/2016 de fecha 7 de diciembre.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en lo establecido en el estudio prospectivo, en el cuarto trimestre del 2016, se llevó a cabo un curso de Líder de líderes efectivos del 10 al 14 de octubre, para Mandos Medios.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la actualización de los códigos de los puestos de estructura orgánica, actualizándose en el sistema del SAREO.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Instituto Nacional de Pediatría termina el 2016 alineado a sus objetivos estratégicos, de acuerdo a su estructura organizacional (21/21 = 1).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Conforme a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional, los aplicativos para la gestión de archivos y como el inventario de activo fijo que se desarrollaron; con antelación se dieron a conocer y se efectuaron algunas observaciones por parte de los usuarios para realizar adecuaciones, una vez hechos los cambios se encuentran en proceso de aprobación por parte del personal usuario.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha dado cumplimiento en la contratación, implementación y gestión de diversos servicios TIC para atender las necesidades del Instituto Nacional de Pediatría de acuerdo a las disposiciones oficiales, se han gestionado las contrataciones de 2 proyectos en la Herramienta de Gestión de Política TIC siendo aprobados en ese periodo.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En apego a la guía de implementación de la Política de datos abiertos se actualizaron los enlaces de descarga de los conjuntos de datos, y se efectuaron algunos ajustes en los 3 conjuntos publicados.

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó un análisis por cada expediente registrado, ya que se validaron las fechas de reserva y tiempos de prorrogas; en consecuencia se realizaron las acciones necesarias donde se emitieron oficios a todas las direcciones, subdirecciones y departamentos que dependen de la Dirección General cuyo propósito fue la clasificación o desclasificación de expedientes del INPer.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizaron los 2 periodos ordinarios (ene-feb y jul-ago.) de actualización de sistemas de datos personales de acuerdo a los calendarios del INAI en el que se gestionaron las acciones correspondientes girando los oficios y evidencia de los sistemas vinculados a cada área administrativa, médica, de investigación y enseñanza. Una vez que se recibió la respuesta, se realizaron las actualizaciones y/o modificaciones a los sistemas de datos personales registrados con base en los cambios que se han derivado en cada área. En el cuarto trimestre de 2016 no se realizaron acciones en dicho rubro.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se le estableció al personal de la Unidad de transparencia monitorear constantemente (cada hora) la plataforma SISI con el propósito de turnar las solicitudes a las áreas correspondientes de forma inmediata. A través de los oficios turnados a las áreas se les estableció la fecha límite de respuesta siendo este de 10 días como máximo. Durante el cuarto trimestre 2016 se obtuvo un tiempo promedio de atención de 12.5. Durante el cuarto trimestre no se recibió solo un recurso de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron y turnaron los oficios a todas las áreas de Instituto para la cuarta actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia correspondiente al Artículo 7 en todas sus fracciones de la LFTAIPG. Se verificaron las fechas de la última actualización en cada fracción. En los casos en que las áreas no reportaron cambios, se realizó únicamente la actualización de la fecha de verificación. En los casos en que las áreas reportaron cambios se validó y verifico el contenido de la información para evitar errores en el momento de la carga en el POT basados en los antecedentes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se dio seguimiento al plan de capacitación del Inper en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al cuarto trimestre de 2016 se tuvo un avance del 100% en los cursos presenciales programados en las instalaciones del INPer y un 100% en los cursos programados en la plataforma CEVINAI. En otro contexto, se logró obtener los reconocimientos de Institución 100% Capacitada y de Comité de Transparencia 100% Capacitado que emite el propio INAI ante la capacitación que se ejerció en el Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se informó de manera constante a los usuarios de este Instituto acerca de la protección de sus datos personales por medio de avisos de privacidad y adicionalmente en cada ocasión que se les recolectaron datos personales se les dio a conocer nuestro aviso de privacidad, indicando en que Sistema de Datos Personales esta en resguardo su información, así como quien es el responsable, los objetivos de dicho sistema y si se transmiten o no sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó una asesoría con el Jefe de Servicios de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación para resolver 8 observaciones pendientes para la validación del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional de Perinatología. Se definió un plan de trabajo para la realización de las correcciones y la revisión de las mismas con la meta de lograr la validación del CADIDO del Instituto para el mes de Febrero de 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se hicieron pruebas de aplicación del Sistema de Gestión Documental desarrollado en INPer y complementado con el Sistema de Gestión Documental utilizado en el Instituto Nacional de Cardiología
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utilizó el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se pactó en los contratos las cláusulas de desavenencia durante la ejecución de éstos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Programas de inversión de la UR NDE para el ejercicio 2016 registrado en la cartera de inversiones, fue alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA) se incluyó en el Mecanismo de Planeación que integró los Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o a la Alineación Estratégica que le corresponde.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el cuarto trimestre se tiene registrado el Programa de Inversión de Mantenimiento 2015-2016 registrado en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las evaluaciones socioeconómicas correspondientes conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los Programas y Proyectos de Inversión. Respecto a la evaluación Ex-Post, la UR NDE, no tiene PPI seleccionados para reportarlos.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concluye la actualización y publicación en Normateca del Manual de Organización Específico del INPer, se realizó la revisión, análisis, actualización y publicación en la Intranet institucional de cuatro Manuales de Procedimientos: Coordinación de Estomatología, Banco de Sangre, Peri y Post Menopausia, Departamento de Consulta Externa y un Manual de Procedimientos Técnicos de Enfermería de la Unidad Tocoquirúrgica, en los cuales se integran políticas para el control de las claves de Acceso al Expediente Clínico Electrónico, para el control y registro de la información de pacientes; así como, la política para el derecho a la igualdad y no discriminación en cumplimiento al PRONAIID 2014-2018; se concluyó con la carga de archivos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), por solicitud del administrador de dicho sistema y en acuerdo con el OIC, se están cargando parcialmente los archivos PDF editables de la normativa institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer; con lo que se observa que nuestra estructura orgánica se encuentra ajustada con las atribuciones conferidas. Está información se envió mediante oficio 2016.1000.000534 a la DGPOP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones del INPer siguen bajo las líneas de investigación: mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Así mismo, se imprime la revista en perinatología y reproducción humana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron dos conferencias en línea: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (octubre y noviembre respectivamente); sin embargo, no se cuenta con el dato de ahorro en viáticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se disminuyeron las impresiones de Boletines de Prensa, Síntesis y alertas informativas utilizando el correo electrónico. Se redujo el gasto de papel e impresión en el envío y recepción de la información al contactar a todos los medios de comunicación vía Internet y telefónica. Se evitó el gasto de imprimir las notas informativas generadas en el área, al publicarlas de manera electrónica en la página Institucional
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se coordinaron los servicios de transporte con las principales Áreas usuarias para compartir los equipos de transporte en los horarios de máxima demanda.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El 85.71% de Directores, el 78.57% de Subdirectores y el 80.00% de Jefes de Departamento cuentan con su Registro Únicos de Servidores Públicos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Una vez concluido el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer, se determina que no existen duplicidades de las funciones en las unidades. Está información se envió mediante oficio 2016.1000.000534 a la DGPOP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Como resultado del análisis de las funciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer se determina que todas las plazas de mandos medios en el INPer se encuentran justificadas. Está información se envió mediante oficio 2016.1000.000534 a la DGPOP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de Servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En este trimestre no se presenta propuesta de modificación organizacional y el Instituto cierra con la autorización del refrendo de la Estructura Orgánica del INPer, con vigencia 28 de abril de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se remitió a la SFP el formato acción 7-1 con la actualización de las acciones comprometidas 2015 y realizadas en 2016; mismo que se actualizó en la página web institucional. Se actualizó el formato 7-2 relativo a las propuestas recibidas en el ejercicio 2016, se turnaron a las áreas responsables para determinar su viabilidad y avance en su implementación. (Esta Unidad no recibió el link para invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el año 2016, se realizaron las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" por parte del INPer así como la homologación de la página del Instituto en el apartado de Transparencia de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública. Por lo anterior, se obtuvo una calificación preliminar que emitió la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional siendo esta de un 100% de cumplimiento.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el portal del Instituto se publicaron los resultados de los ejercicios de participación ciudadana que fueron realizados por el área responsable; de la misma manera se realizó la difusión de los resultados de la información socialmente útil, además de que se difundió también por medio de Redes sociales y cartel con los resultados expuestos en el módulo de la Unidad de Transparencia
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentivó el uso de información socialmente útil por medios trípticos y se difundió en el ejercicio de participación ciudadana la información relacionada a transparencia focalizada. Se analizó el impacto de la información socialmente útil publicada en el Portal de INPer, teniendo como resultado que los temas de utilidad fueron únicamente los siguientes: Tema 1. TRÁMITES Y REQUISITOS (CITA DE VALORACIÓN), Tema 2. DETECCIÓN Y TRATAMIENTO INTEGRAL DEL EMBARAZO DE RIESGO ELEVADO, Tema 3. TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN, Tema 4. ENSEÑANZA FORMATIVA EN ESTUDIOS DE POSGRADOS DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA, Tema 5. NÚMERO DE MÉDICOS RESIDENTES FORMADOS EN EL INPER, Tema 6. NÚMERO DE PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN POR GRUPO DE IMPACTO, Tema 7. ESTADÍSTICAS GENERALES DE ATENCIÓN EN EL INPER y Tema 8. PRESUPUESTO DEL INPER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo con los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) fue realizada en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Respecto de los ASM-4o. Trimestre de 2016, cabe señalar que siguen vigentes a este periodo, aquéllos que derivan de los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, y se encuentran disponibles en la siguiente liga: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el Proyecto registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) "Optimizar la atención de Ginecología y Obstetricia en el INPer", se encuentra aún en fase III, "Ejecución del Proyecto de Mejora", se alinearon los "subprocesos de alta del servicio de hospitalización a cargo del médico especialista de la madre y su recién nacido", "Cita subsecuente a la consulta de obstetricia y neonatal posterior al egreso de la paciente y su recién nacido", "Definición, integración, implementación de las mejoras a los subprocesos de atención médica de la paciente obstétrica, ginecológica o recién nacido", con el Sistema de Información y Gestión Institucional (SIGIn).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Concluyó convenio de colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para Capacitación General y Calidad en noviembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos de Confianza 2016, se acudió a la reunión informativa el 14 de dic. En apego a lo dispuesto en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores Públicos de Nivel Operativo se reportó a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Salud el informe ejecutivo de resultados el 29 de noviembre de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha integrado en un 60% la documentación oficial recibida que respalda el grado académico de los servidores públicos de la Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se actualizó la versión de citas de valoración, ya que aparecía una versión anterior en el portal gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se cambió la plataforma de correo electrónico de inper.mx a inper.gob.mx y se contrataron 250 licencias de herramientas de colaboración de Google para garantizar la estabilidad y seguridad del mismo, dando una capacidad mayor de almacenamiento de datos por usuario en la nube cumpliendo con la normalidad en materia de seguridad que marca la UGD, para el tratamiento de los correos institucionales. Se continúa con la implementación del sistema de control de gestión documental en diversas áreas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se cuenta con un avance del 18% en la implementación del MAAGTIC-SI, con las siguientes acciones: En el PETIC se dio el alta de los siguientes servicios: Internet dedicado 80 MBPS, Antivirus Servicio de Herramientas de Colaboración y Correo Electrónico Institucional Servicio de Implementación del Sistema de Información y Gestión Institucional SIGIn Servicios Integrados de Telecomunicaciones, Seguridad y Telefónica IP Servicio de Administración y Equipamiento de Equipo de Cómputo Sistema Computarizado (PACS) y Sistema de Información Radiológica (RIS) Servicio Integral de Impresiones y Fotocopiado
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se solicitó a los responsables de las bases de datos sustantivas, la información de datos abiertos. Se formó un grupo de trabajo de datos abiertos y se llevaron a cabo reuniones para determinar los mismos. Está en proceso de firma la minuta por parte del grupo, y en revisión el catálogo respectivo, para su envío a escuadrón de datos para obtener su autorización.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en donde se informó la desclasificación de 28 expedientes que tenían el carácter de reservados. De conformidad con el Acuerdo del Consejo Nacional de Transparencia, que modifica el artículo 5o transitorio de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se determinó que el primer cumplimiento relativo al índice de expedientes reservados, se llevaría a cabo a partir de enero de 2017 y comprendería el periodo de mayo a diciembre de 2016. Durante el periodo de mayo a diciembre 2016 ya no se reservó ningún documento con motivo de las solicitudes de información atendidas en el periodo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través diversos oficios, la Unidad de Transparencia solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas que se documentaran la toma de decisiones y actividades realizadas dentro de sus funciones. Asimismo, se impartió a todos los titulares de las unidades administrativas, así como a los responsables del archivo de trámite, el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el cual se explicó la obligación que tienen los servidores públicos de documentar toda decisión y actividad gubernamental que llevan a cabo, de conformidad con los artículos 12 y 130 de la LFTAIP. Dicho curso fue impartido por personal docente de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) en coordinación con el INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficio UENLACE-061-2016 se solicitó a las unidades administrativas que informaran cualquier modificación, cancelación o transmisión registrada en el Sistema Persona, durante el periodo comprendido de octubre de 2015 a marzo de 2016. Mediante oficio UENLACE-115-2016 de fecha 29/06/2016 se informó al Director de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal que en el periodo reportado no se registraron cambios ni modificaciones en el SISTEMA PERSONA. Asimismo, mediante oficio UENLACE-150-2016 se solicitó a las unidades administrativas informaran acerca de cualquier modificación, cancelación o transmisión registrada en el Sistema Persona, durante el periodo comprendido de marzo a septiembre de 2016, por lo que mediante oficio UENLACE-142-2016 de fecha 20/09/2016 se informó al Director General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos, que en el periodo reportado no se registraron cambios ni modificaciones en el SISTEMA PERSONA

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia aprobó por unanimidad la reducción de los plazos para que las unidades administrativas den respuesta a las solicitudes de información que les sean turnadas, por lo que se redujo a 8 días el plazo máximo de respuesta. Durante el ejercicio 2016 no se declaró ninguna inexistencia de información respecto a las 185 solicitudes de información atendidas en el año. Asimismo, durante el segundo semestre del año se logró reducir a 0% el número de recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio UT-169-2015, de fecha 13 de octubre de 2016 se solicitó a las unidades administrativas que actualizaran la información publicada en el POT, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo Décimo Primero Transitorio del ACUERDO por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Mediante oficio UT-199-2016 se solicitó a las unidades administrativas responsables para que actualizaran la información pública en las fracciones XI, IV, VII y XVII, de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 del Reglamento de la LFTAIPG.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se logró la capacitación del total de mandos medios y superiores en los cursos de Introducción a la Ley Federal y/o General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo cual la Institución se hizo acreedora al reconocimiento de Institución 100% capacitada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dicho reconocimiento fue otorgado por el INAI en sesión solemne celebrada el 24 de noviembre de 2016. Durante el año se capacitaron 73 personas en la modalidad a distancia, a través de la plataforma del CEVINAI y 189 servidores públicos en cursos presenciales impartidos en las instalaciones del INAI, así como en las instalaciones del INPRFM. Lo anterior da un total de 262 servidores públicos capacitados en la Ley Federal y/o General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo cual supera a los 245 servidores públicos comprometidos en el Programa Anual de Capacitación 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante los meses de julio a octubre se entregaron trípticos en el Lobby del Edificio de Servicios Clínicos a los pacientes, familiares y usuarios en general, en los que se dan a conocer la forma de solicitar y acceder a sus datos personales contenidos en el expediente Clínicos, así como los mecanismos alternativos para conocer su estado de salud, como es el caso del formato para solicitar un resumen clínico. Al momento de recabar datos personales, el Instituto, por medio de la Dirección de Servicios Clínicos y la Dirección de Enseñanza proporciona a los usuarios de los servicios que ofrece la Institución una Leyenda de Información actualizada al marco legal vigente, en la cual se detallan los fundamentos legales para recabar datos personales, el tratamiento que se les da y la Unidad Administrativa responsable de los mismos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se llevó a cabo el ejercicio de Participación Ciudadana 2016, mismo que se publicó en la página web institucional, específicamente en el apartado de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 19 de agosto de 2016, fue validado el Catálogo de Disposición Documental del INPRFM por el Archivo General de la Nación. Se realizó baja de documentación de comprobación inmediata equivalente a 76,24 metros lineales. Mediante oficio DG/DSNA/0131/2016, se autorizó la baja documental, con un peso de 684 kg., equivalente a 13,6 metros lineales
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El responsable del archivo de concentración asistió al curso de Bajas Documentales impartido los días 6 y 7 de junio de 2016 en el Archivo General de la Nación con duración de 10 horas. Se concluyeron de forma satisfactoria los dos cursos de actualización en materia de archivos, en los meses de agosto y septiembre, con una participación total de 45 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el año 2016, la SRM realizó 5 procedimientos de I3P s para la adquisición de medicamentos e insumos médicos; de sustancias químicas, materiales, accesorios y suministros de laboratorio y de mobiliario. Así como 4 procedimientos de LPN para la compra de papelería y materiales diversos, reactivos con equipos a préstamo para el Laboratorio Clínico; de revistas y equipo médico; la SSG realizó 2 LPN para el Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y el suministro de nodos de red y enlaces de fibra óptica, así como 2 procedimientos de I3P para los servicios jurídicos y el arrendamiento de equipo de equipo computo portátil. En las convocatorias de los concursos, se incluye la forma en que los participantes pueden presentar inconformidades con respecto a cualquier etapa del mismo, previsto en la LAASSP. En el periodo que se reporta, no se recibieron cursos de capacitación en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales revisan periódicamente la página web de la Secretaría de la Función Pública para estar al tanto de los contratos marco. En el periodo que se reporta, la Subdirección de Recursos Materiales realizó cuatro procedimientos de Licitación Pública para la compra de papelería y materiales diversos, reactivos con equipos a préstamo para el Laboratorio Clínico; de revistas y equipo médico; en éstos procedimientos se incluyen las necesidades anuales de las áreas que integran la Institución. La Subdirección de Servicios Generales formalizó dos contratos derivados del Contrato Marco para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, celebrado por la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales publicaron 7 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 6 procedimientos de Licitación Pública en la plataforma CompraNet 5.0; de igual forma las convocatorias fueron publicadas en la página Web institucional.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el año 2016, la SRM realizó 5 procedimientos de I3P s para la adquisición de medicamentos e insumos médicos; de sustancias químicas, materiales, accesorios y suministros de laboratorio y de mobiliario. Así como 4 procedimientos de LPN para la compra de papelería y materiales diversos, reactivos con equipos a préstamo para el Laboratorio Clínico; de revistas y equipo médico; la SSG realizó 2 LPN para el Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y el suministro de nodos de red y enlaces de fibra óptica, así como 2 procedimientos de I3P para los servicios jurídicos y el arrendamiento de equipo de equipo computo portátil. En los contratos se incluye una Cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes, conforme a lo estipulado en el artículo 77 de la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o a la Alineación Estratégica correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socio económicas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el periodo que se reporta, se envió a una persona a capacitación en materia de obra pública, en cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente se envió a 2 personas al curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de inversión impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socio económica de Proyectos (CEPEP), que se llevaron a cabo del 14 al 18 de marzo y del 24 al 28 de octubre de 2016 ambos coordinados por la DGPOP de la SSA.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El registro del seguimiento mensual del avance físico -financiero de los PPI, es a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, con fundamento en Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Público Fed., publicados en el DOF el 20 de febrero de 2016, por lo cual se ha dado cumplimiento al 100% con este compromiso
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 2 reuniones ordinarias y una reunión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se sometieron aprobación un total de 11 documentos de los cuales fueron aprobados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del INPRFM, se encuentran debidamente alineadas con las atribuciones conferidas en la normatividad. En el segundo trimestre, el Instituto reiteró que la estructura orgánica del mismo se encuentra debidamente alineada (Formato DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"). Asimismo, desde el tercer trimestre y hasta el cierre del presente ejercicio, se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo se imprimieron 5 publicaciones relacionadas con las áreas sustantivas, el presupuesto pagado ascendió a \$235,143.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De Octubre a Diciembre, se llevaron a cabo sesiones nacionales, donde participaron 6 personas de la Institución en diversas sesiones de trabajo vía Webex y Zoom, se estima que obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de \$5,880.00 pesos por persona. En relación a las 22 sesiones de videoconferencia donde participó una persona de la Institución, se estima un ahorro por concepto de viáticos por la cantidad de \$129,360.00 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El área de transportes de la Subdirección de Servicios Generales realiza la programación de rutas para la entrega de mensajería y la transportación de personal, fomentando el uso compartido de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Derivado del levantamiento topográfico planimétrico realizado por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, se cuenta con la superficie real del terreno de las instalaciones del Instituto, estando pendiente de realizar la determinación de la superficie construida en metros cuadrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto, han permanecido sin modificaciones (Formato DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"). En el segundo trimestre, se ratificó que en el INPRFM no existe duplicidad de funciones (DGPP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades"). Sumado a lo anterior, a partir del tercer trimestre y hasta el cierre del presente ejercicio, se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Desde el ejercicio fiscal de 2010 y hasta el cierre del presente ejercicio, el INPRFM cuenta con 17 plazas de mando, siendo a partir del segundo trimestre que se actualizó la información de la estructura orgánica ante la DGPOP (oficio DGC-302-2016) y la información del formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares". Asimismo, desde el tercer trimestre y hasta el cierre del presente ejercicio, se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones con cargo a capítulo 1000, debido a que no fue asignado al Instituto presupuesto para este rubro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del INPRFM, se encuentran debidamente alineadas con las atribuciones conferidas en la normatividad. Al cierre del presente ejercicio, el INPRFM cuenta con 17 plazas de mando, siendo a partir del segundo trimestre que se actualizó la información de la estructura orgánica ante la DGPOP (oficio DGC-302-2016). A partir del tercer trimestre y hasta el cierre del ejercicio ya se cuenta con el análisis y evaluación de puestos de las plazas de mandos medios acorde con el nuevo catálogo de puestos autorizado mediante oficio DGRH/5076/2016. Derivado del análisis y evaluación, tanto de la estructura orgánica así como de las atribuciones conferidas en la normatividad y los resultados obtenidos de dichas acciones, es que el INPRFM considera que para el presente ejercicio no es necesario realizar alguna modificación organizacional en la que se contemplen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con respecto al gasto administrativo fue inferior al 2% del presupuesto total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se autorizan a los investigadores o personal de la rama médica, para-médica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea dentro del país o en el extranjero, cuidando el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. Durante este ejercicio, se tuvo una reducción del 13 % en recursos fiscales en las partidas de viáticos, en recursos propios se ejerció el 41% del total del presupuesto autorizado, dando prioridad a otras partidas de gasto de carácter prioritario. Durante este periodo el presupuesto pagado fue de \$185,588 y el total anual fue de \$456,853.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Seguimiento y conclusión de acciones a las propuestas acordadas en el ejercicio "Adiciones, nuevas perspectivas", así como la invitación a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora, para que nuestro ejercicio 2016 quedara concluido. Avance: 100%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevó a cabo la actualización y homologación del apartado de Transparencia del Portal web institucional. Asimismo, se entregaron los anexo 1, 2, 3 y 4 relativos a la identificación y evaluación de temas a publicar en el apartado de Transparencia Focalizada, correspondiente a la Guía de Acciones de Transparencia 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento con la Guía de Acciones de Transparencia 2016, se llevaron a cabo pláticas informativas respecto a los temas publicados en la sección de Transparencia focalizada, mismos que se encuentra en el portal institucional, por lo que se llevó a cabo la entrega del anexo 5, referente a dicha guía.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento con la Guía de Acciones de Transparencia 2016, a través de las pláticas informativas, se solicitó a los pacientes y familiares, para efecto de que pudieran sugerir nuevos temas, que de acuerdo a sus necesidades, consideraran conveniente su publicación en el apartado de Transparencia Focalizada, por lo que se llevó a cabo la entrega del Anexo 6 referente a la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.htm

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.		Durante el 4° trimestre de 2016, se dio continuidad a las actividades del Programa de Trabajo del proyecto registrado en el SIPGCM de la SFP, se reporta el siguiente avance: P1 Optimizar las fases de inicio, seguimiento y conclusión de los proyectos de investigación científica: Tiene 21 actividades programadas, las cuales todas están atendidas. 100%. (Proyecto concluido).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.		Se gestionó la firma de dos convenios con la Universidad Nacional Autónoma de México para impartir capacitación, los cuales se formalizaron en el 2o. Trimestre de 2016. Se impartieron 3 cursos: 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (2o. Trimestre). 2) Administración Estratégica (3er. Trimestre). 3) Ética en el Servidor (4o. trimestre) en atención a los dos convenios firmados en el presente ejercicio.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.		Durante el primer trimestre de 2016 se establecieron seis competencias que se aplicarán a todo el personal. En el 2o. semestre se presentaron a las autoridades de la Subdirección y Desarrollo de Personal (SADP) las competencias identificadas así como sus respectivos indicadores, para su revisión y aprobación con el fin de que se incluyan en la descripción y perfiles de puesto. En el 3er. Trimestre la SADP acordó que las competencias se implementarían de manera temporal debido a que aún debían hacerse pruebas para adecuar dichas competencias a los perfiles de puesto. Para el cuarto trimestre ya se han implementado las competencias identificadas para la Institución y ya se aplican en las evaluaciones iniciales por competencias a los candidatos a ocupar un puesto vacante.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.		En 2016 el INPRFM contó con 17 servidoras/es públicos de estructura, mismos que fueron evaluables durante el ejercicio y a los cuales les fue aplicada la evaluación del desempeño, alcanzando un cumplimiento del 100%.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.		En 2016 se llevaron a cabo las siguientes acciones del escenario futuro previstas en el Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos Profesionalización y Organización: En el 1er.y 2º trimestre se planificaron y gestionaron los procedimientos para establecer acciones que coadyuven a fortalecer el buen manejo y disposición de los recursos y la infraestructura del Instituto. En el 3er. trimestre se impartió el curso de Administración Estratégica dirigido a la Directora General, las/los Directores y Subdirectores de Área y las/los Jefas/es de Departamento; y el Módulo II para Asistentes Administrativas/os. En el 4º trimestre se impartió un curso de Ética en el Servidor Público, dirigido al personal de estructura del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante 2016 se realizó en tiempo y forma la actualización de la información del Registro Único de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el 1er. trimestre se impartió el curso Trato Digno al Usuario dirigido al personal del área de Recursos Humanos. En el 2º trimestre se impartió el curso Asertividad y Relaciones Interpersonales, dirigido a todo el personal del Instituto. La SADP implementó el Programa de Capacitación sobre el Sistema de Competencias y Educación del Personal (SQE). Para cubrir dicho programa, durante el 3er. y 4º trimestre se impartieron los cursos: Definición de Funciones y privilegios; Reclutamiento del Personal Selección del Personal; Asignación/Resignación; Orientación; Capacitación Continua y Evaluación del desempeño, dirigidos al personal de estructura y enlaces, con el fin de homogeneizar el conocimiento de los procedimiento en materia de recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Subdirección de Administración y desarrollo de personal continúa ajustando al trámite y servicio para registrar a través de una bolsa de trabajo el procedimiento del currículo vitae para usuarios externos la guía técnica de identificación gráfica de la ventanilla única.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó la capacitando al personal de la entidad para el uso en la operación del sistema de control de gestión a través de documentos electrónicos con firma electrónica avanzada FIEL. La instalación de la herramienta informática ya fue realizada y se inicia la operación del sistema a partir del 2 de Enero de 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continuó con la integración de información en la herramienta informática de gestión de la política de TIC diversos estudios de factibilidad de áreas sustantivas conforme a lo establecido en el MAAGTICSI del proceso I.B Administración del Presupuestos y las Contrataciones APCT.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se concluyó los trabajos en el sistema informático del hospital para emitir información en dato abierto de la información de consultas otorgadas en consulta externa, laboratorio, Gabinete, hospital y Grupos. El porcentaje de avance a la fecha es del 100% en la automatización. Se adjunta el informe con la evidencia de esta información. No se ha reportado el grupo de datos abiertos el portal www.datos.gob.mx por lo que no hay información que reportar en este trimestre

Instituto Nacional de Rehabilitación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En los meses de enero y julio se lleva a cabo la actualización de los índices de expediente reservado. Por lo que el 26 de enero de 2016 se reportó al INAI los expedientes reservados y desclasificados por el comité de transparencia de las siguientes áreas: subdirección de asuntos jurídicos, dirección de investigación y subdirección de recursos humanos, solicitando la información correspondiente. Dando como resultado lo siguiente: clasificación de expedientes; dirección de investigación 37, subdirección de recursos humanos 0 y subdirección de asuntos jurídicos 0; lo anterior por ser información reservada y/o confidencial. Y las áreas que desclasificaron: dirección de investigación 4 expedientes y subdirección de asuntos jurídicos 21. El 15 de diciembre de 2016 se envió a las áreas antes mencionadas la solicitud de índice de expediente clasificados e índices de expediente desclasificados, esta información se actualizará los primeros 10 días del mes de enero de 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre debe de actualizarse la información del sistema persona, por lo que el 11 de febrero de 2016 y 16 de agosto de 2016 se envió oficio a las siguientes áreas: consulta externa, laboratorio de patología clínica, banco de sangre, archivo clínico, recursos humanos, posgrado y educación continua incluyendo este año al servicio de trabajo social con la finalidad de que las áreas responsables de manejar datos personales llevaran a cabo la modificación a dicho sistema. Las áreas que durante 2016 modificaron información fueron: consulta externa, trabajo social, laboratorio de patología clínica, banco de sangre y archivo clínico.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información que ingresan a través del sistema infomex relacionadas a datos personales se entregan en un 90% menor al tiempo establecido por la ley asimismo se incluyó una leyenda en los oficios que se envían a las áreas cuando se requiere información solicitando que atiendan la petición con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, lo que permite no exceder los tiempos de respuesta marcados por la ley.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De manera trimestral se actualiza el portal de obligaciones de transparencia en sus xvii fracciones y aunado a lo anterior se implementó en INAI el sistema nacional de transparencia, por lo que se dio de alta en el sistema de obligaciones de transparencia a 8 unidades administrativas responsables de subir información en el sistema las cuales son: subdirección de recursos humanos, dirección quirúrgica, dirección de educación en salud, subdirección de recursos financieros, dirección médica, subdirección de planeación, subdirección de compras y suministros y subdirección de asuntos jurídicos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se difundió mediante correo institucional el calendario anual 2016 de cursos de capacitación del INAI para que los servidores públicos del INR acudieran a estos por lo que hubo una asistencia de 18 personas a dichos cursos. Asimismo se difundió mediante spots informativos por medio de intranet temas relacionados sobre la cultura de transparencia como son: transparencia y rendición de cuentas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 3 de agosto el personal de la unidad de transparencia informó en el aval ciudadano "club rotario Mixcoac" sobre los temas publicados en la sección de transparencia focalizada así como una sensibilización a directores y subdirectores del INRLGII acerca de las actividades de la unidad de transparencia. Asimismo se publica en el portal del INRLGII los resultados de las consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con base a la Ley Federal de Archivos y los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, se establecieron los instrumentos de consulta y control: El Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental (El Archivo General de la Nación emitió dictamen de validación, mediante oficio No. DV/95/2016 de fecha 19/VIII/2016); Se cuenta con un avance del 25% en la actualización de la Guía simple de archivos y de los Inventarios documentales y; el 30 de agosto del año en curso, se solicitó baja documental al Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al cuarto trimestre del 2016, Se envió actualización de los nombramientos de: Coordinación de archivos y representantes titular y suplente ante el COTCAEF del AGN. Se capacitaron 116 personas: 114 responsables y encargados del archivo de trámite en los temas de: Elaboración de fichas técnicas de valoración documental, baja documental y elaboración de inventarios generales por parte de la Coordinación de Archivos; 1 personas por el INAI a los cursos de "Políticas de Acceso" y "Clasificación de la información y prueba de daño" y 1 persona por el INAI a los cursos de "Ética Pública"; "Clasificación de la información y prueba de daño" y "Elaboración de trámite de bajas documentales" por el AGN. Se difundió un programa de cultura de sensibilización en materia de archivos, a los responsables y encargados de archivo. Se inició la implementación del Catálogo de Disposición documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El sitio de internet del INRLGII: www.inr.gob.mx , tiene incorporado un link denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ha generado eficiencias para reducir costos a través de estrategias como la de contratos plurianuales con sostenimiento de precios.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las unidades compradoras del INRLGII incorporan a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebran, lo anterior para dar cumplimiento al oficio de referencia SP/100/504/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014 para que las unidades compradoras del INRLGII incorporen a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebren.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones para el ejercicio 2016 fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión de este ejercicio se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), así mismo, en su alineación estratégica se mencionan todos los programas sectoriales a los que están vinculados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión. Las observaciones emitidas por la UI de la Evaluación Ex post del PPI 0812NDF0003 comunicadas con DGPOP-8-0039 -2015 se encuentran en proceso de atención.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A partir del mes de diciembre de 2016, el Instituto Nacional de Rehabilitación, cuenta con seis Normas Internas Administrativas en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" de la Secretaría de la Función Pública, ya que se solicitó y autorizó la eliminación de 15 Normas Internas Sustantivas por estar incluidas en los procedimientos del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica se encuentra ajustada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico del INRLGII vigente, publicado en el D.O.F. del 02/03/2012; mismas que se establecen en el manual de organización específico, así mismo se cuenta con el refrendo de Estructura Orgánica de 2015 mediante el oficio DGPOP/72278/2016 de fecha 26 de julio de 2016 y se envían modificaciones en la Estructura de este Instituto con oficio No. INRLII/DA/534/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto no realiza impresión de libros que no tengan relación con la función sustantiva de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó la programación de rutas para los servicios de transporte solicitados por las diferentes áreas del instituto con la finalidad de economizar combustible y racionalizar el uso de los vehículos permanentemente en apoyo a la optimización del uso de los recursos de la Administración Pública Federal en el marco PGCM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 23 de marzo del año en curso, y con base en lo señalado en la norma 23 del acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal, se informó que no existía información que se deba actualizar y que no se dieron de alta de baja inmuebles a nombre del INRLGII
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento al trabajo de revisión de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace se realizó la actualización de dicha información requerida por la dirección general de programación organización y presupuesto mediante circular DGPOP/circular/041/2015 de fecha 21 de mayo de 2015. Mediante oficio INR/da/461/2015 de fecha 25 de mayo de 2015, se remitió disco magnético al Mtro. José Genaro Montiel Rangel con los formatos DGPOP/DDDO/SDO-A "propuesta de actualización de atribuciones", DGPOP/DDDO/SDO01 "análisis jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "análisis organizacional de funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01/ DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDO/SDO-04.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Instituto Nacional De Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra actualizó sus descripciones de puesto y manuales de organización, por lo que se evita la duplicidad de funciones en las áreas del INRLGII, y todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos, de acuerdo al refrendo de la estructura orgánica 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no se ha contratado la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del ejercicio 2016 fue menor al reportado en el ejercicio 2015 en 8.3%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto para las partidas de viáticos, convenciones y gastos de representación mostro una reducción entre el programado contra el ejercido del 66.8%, debido a que esta partida se ejerce de acuerdo a la captación de los recursos y al programa previamente autorizado. Cabe señalar que el Instituto otorga únicamente viáticos a personal designado a realizar función sustantiva, en beneficio de la entidad
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, en noviembre se invitó a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora. Esta actividad corresponde al número 4 con la que se concluye el EPC2016. De las siete propuestas se atendieron las siete y de acuerdo a la tabla de evaluación corresponden 50 puntos a siete.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los temas que permanecen en la sección de transparencia focalizada obedecen a la razón de ser del instituto y al número de visitas recibidas por tema, por lo que permanecen en la sección los siguientes temas: pre-consulta por internet, requisitos para ingresar a licenciatura, especialidades que se atienden, requisitos de admisión consulta externa, pre-consulta por teléfono, y tabulador de cuotas de recuperación. El instituto nacional de rehabilitación, ha dado debido cumplimiento de acuerdo con la guía de transparencia focalizada con los anexos 1 al 9, así como las actualizaciones trimestrales al portal de transparencia y a la homologación de la sección de transparencia del portal del INRLGII. Asimismo se informa que el 30 de marzo del presente se llevó a cabo la actualización de los temas de transparencia focalizada como lo indica la guía.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El día 27 de julio de 2016 se presentó ante el club rotario Mixcoac los temas de transparencia focalizada: pre-consulta por internet, requisitos para ingresar a licenciatura, especialidades que se atienden, requisitos de admisión consulta externa, pre-consulta por teléfono, y tabulador de cuotas de recuperación. Para ello se utilizó una presentación en PPT y un tríptico para difusión de lo mismo.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En los meses de agosto y septiembre de 2016 se difundió por medio de trípticos a los pacientes que acuden a la unidad de transparencia del INR los temas publicados en la sección de temas de transparencia focalizada: pre-consulta por internet, requisitos para ingresar a licenciatura, especialidades que se atienden, requisitos de admisión consulta externa, pre-consulta por teléfono, y tabulador de cuotas de recuperación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra registró el proyecto de mejora "Desarrollo de un tutorial para el apoyo al personal del INRLGII en el reporte de indicadores de los Programas Presupuestarios de la MIR" mismo que el día 20 de noviembre del 2015 se concluyó con el plan de trabajo. El día 17 de agosto de 2016 el Lic. José María Pérez Bernal, Asesor Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, dio por concluido el cierre del proyecto dentro del SIPMG, por otra parte se llevó a cabo el día 27 de septiembre del 2016 una reunión con la UPMGP para la revisión del proyecto de mejora y sus resultados obtenidos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó de manera económica un convenio con la Dirección General de Educación y Calidad en Salud, en específico con el área de capacitación, para que personal de esa área apoyara con la impartición de cursos para el personal de mandos medios, y mediante correos electrónicos en el mes de enero, se establecieron los lineamientos para desarrollar los cursos de servicio y liderazgo, para ser impartidos durante febrero y agosto de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizará con algunos Institutos Nacionales de Salud el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo, para inicios del 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la ratificación de metas de los servidores públicos de estructura durante el mes de septiembre de 2016, remitiéndose mediante oficio no. INR/DA/108/2016 dirigido a la Lic. Maria Angelica Ortega Villa, mediante el cual se ratifican las metas de 82 servidores públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con fecha 1 de abril de 2015 se concluyó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envía la plantilla de manera quincenal a la Secretaría de la Función Pública del sistema RUSP con los datos del personal, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto y se concluye la captura de información solicitada por el IFAI en la Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los objetivos estratégicos del INRLGII se desarrollan atendiendo las funciones para las que fue creado. La selección de personal se realiza de acuerdo al perfil requerido para cada puesto y con base en el procedimiento establecido en el Sistema ISO 9001.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se da continuidad a la segunda etapa para complementar el desarrollo del Sistema para la Administración de Servicios de TIC de la Mesa de Servicios de la STIC, actualizando los módulos de Requerimientos, Incidentes y reportes. En el módulo de requerimientos se actualizaron las actividades de Validación, Visto bueno, gestión a tercer nivel, atención, cierre, encuesta, semáforo de consulta y revisión con departamento de infraestructura. En el módulo de incidente se actualizaron las actividades de alta, semáforo de consulta y documento adjunto. En el módulo de reportes se actualizaron en 7 reportes. Se complementó el módulo de activo fijo con dos reportes y una pantalla de recepción de bienes. Se complementaron las interfaces entre el sistema de registro de huella dactilar y el SAIH del módulo de asistencia.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la evaluación de los procesos relacionados con la administración de proveedores, administración estratégica, administración de procesos y administración y desarrollo de soluciones, se elaboraron las lecciones aprendidas de los procesos evaluados y se dio seguimiento a 23 acciones de mejora.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante enero-diciembre de 2016 se realizaron dos actualizaciones del Sistema de Índice de Expedientes Reservados; respecto a la primera actualización, el Comité de Transparencia ratificó la desclasificación de los expedientes reservados que concluyeron el periodo de reserva y/o vencieron las causas de su desclasificación. La Unidad de Transparencia solicitó a todas las Unidades Administrativas del Instituto, la desclasificación de los expedientes reservados que concluyeron el periodo de reserva y/o vencieron las causas de su desclasificación durante el primer semestre de 2016. Adicionalmente, en el mes de diciembre de 2016 se inició la actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de reporte, la Unidad de Transparencia, a través del Comité de Transparencia, verificó el contenido, veracidad, confiabilidad y calidad de todas y cada una de las respuestas emitidas a los solicitantes de información del sistema INFOMEX bajo el principio de máxima publicidad. Durante todo 2016 se reportaron todos los elementos de consulta ciudadana relativos a la recepción de ciento tres solicitudes y dos recursos de revisión interpuestos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el ejercicio fiscal 2016, la Unidad de Transparencia del INSP convocó a todas las Unidades Administrativas a una capacitación presencial en materia de Protección de Datos Personales para la operación del Sistema Persona del INAI y se asignó el registro de 5 nuevos responsables de Sistemas de Datos Personales (SDP) de diferentes unidades administrativas. Asimismo, se registraron treinta y un Sistemas de Datos Personales nuevos en la plataforma electrónica Sistema Persona y se llevó a cabo la segunda actualización semestral del Sistema persona. Adicional a lo anterior, se envió el oficio de notificación y atención al requerimiento UT/003/2016 a la Dirección de Evaluación del INAI y se recibió el acuse número FAI-REQ-001763-2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio fiscal 2016, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas de este Instituto, la emisión de respuestas en excelencia, para atender las solicitudes de información recibidas a través del INFOMEX, en un lapso menor a 5 días hábiles; con la finalidad de minimizar el período de respuesta y proceder la revisión y ratificación de cada una de las respuestas por el Comité de Transparencia. Asimismo, la Unidad de Transparencia brindó asesoría técnica presencial, telefónica y en medios electrónicos para asegurar la calidad en tiempo y forma. Durante el periodo, se dio respuesta en periodos en promedio menor a 10 días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo enero-diciembre de 2016, se cumplió con la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia, durante los primeros cinco días de cada mes, sumando un total de 12 actualizaciones mensuales. Además, se llevó a cabo el ejercicio de actualización de Información en el nuevo Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se generaron Unidades Administrativas y se asignaron diversos formatos a cada unidad, los cuales fueron validados por el Comité de transparencia. Asimismo, se capacitó al personal de la institución, referente a la carga de información en SIPOT, se realizó el primer ejercicio de carga de información a nivel Institucional en la Nueva Plataforma Nacional de Transparencia, actualizando por primera vez el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) del INAI. Se generó un Sistema de Repositorio de Información Institucional que alberga documentación para su enlace con hipervínculos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016, se dio seguimiento al Programa de Capacitación en Materia de Transparencia y Protección de Datos Personales del INSP, se publicaron dos banners en la página principal y de intranet del Instituto, con la finalidad de convocar la participación del personal. Asimismo, se llevó a cabo la segunda reunión de Enlaces de Capacitación en el INAI, obteniéndose las Constancias de Capacitación del Comité de Transparencia; y del personal adscrito a la Unidad de Transparencia para solicitar al INAI, el reconocimiento "Comité 100% capacitado 2016". Adicionalmente, el pasado jueves 24 de noviembre de 2016, el Instituto Nacional de Salud Pública fue acreedor del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado, en el Auditorio Alonso Lujambio del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el periodo de reporte, la Unidad de Transparencia diseñó material de difusión de información sobre el tema de protección de datos personales con vínculos a la información completa, en archivos en formato Word, PowerPoint y vínculos directos a la página del INAI, para consultar dudas y profundizar en todos los temas de transparencia dirigidos a la población general. Se incluyeron en el portal institucional de internet www.insp.mx , los banners de acceso directo al Sistema de Información INFOMEX, así como el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a la población externa.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el periodo de enero-diciembre, se brindó atención a tres consultas ciudadanas procedentes de la Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social, a su vez recibidas en la Dirección General de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República. Las respuestas a estas peticiones ciudadanas fueron enviadas a los solicitantes en un periodo menor a diez días hábiles, mediante oficios y correos electrónicos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo con la finalidad de elaborar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como las respectivas fichas técnicas de valoración; para su posterior envío al Archivo General de la Nación (AGN) y a su vez, solicitar su validación, misma que fue comunicada mediante oficio DSNA/1328/2016 de fecha 19 de agosto del mismo año. Adicionalmente, el 31 de agosto del mismo ejercicio, se tramitó la baja documental de cuatro departamentos del INSP, de la cual el Instituto continúa en espera del Acta Circunstanciada que emita el AGN. Durante el mes de octubre se elaboró el Instructivo de Archivonomía, con la finalidad de fortalecer las gestiones de archivo institucional.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el año 2016, se solicitó a todas las áreas el Instituto, la ratificación y/o nombramiento del responsable del archivo de trámite, con la finalidad de promover la ejecución de prácticas archivísticas y dar inicio a los trabajos de identificación e integración de los expedientes. En este sentido, y como parte de las acciones de capacitación para servidores públicos, se difundió a la comunidad institucional el Instructivo de Archivonomía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio a reportar, se continuó con la estrategia de incorporar en las convocatorias de los procedimientos licitatorios celebrados, la información necesaria para que los licitantes participantes puedan presentar inconformidades ante el OIC en la institución o en la SFP. En materia de penas convencionales y deductivas, las mismas están claramente definidas en las propias convocatorias y en los contratos derivados de los respectivos procesos de contratación. Asimismo, se difundió a través de carteles y comunicados electrónicos, la normatividad a la que debe apegarse el personal de las áreas compradoras o contratantes, involucrados en los procesos de contratación. Adicionalmente, el curso virtual diseñado para fortalecer dicha estrategia, continúa en su etapa final.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La política del uso de las estrategias de contratación como son Contratos Marco y la opción de Compras Consolidadas, se ha mantenido vigente en la adquisición de bienes y contratación de servicios de la institución, toda vez que se cuenta con la experiencia y el conocimiento obtenido en la reducción de costos y la generación de ahorros en los procesos de contratación. Por ejemplo la contratación plurianual consolidada del Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores a cargo de la SHCP, el servicio de Renovación del plan de mantenimiento y licenciamiento de la plataforma de gestión gubernamental (GRP MICROSOFT DYNAMICS NAV) para el INSP a través de un contrato específico derivado del Contrato Marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública, la Ampliación de vigencia del Contrato Marco de Licencias de Software con No. UPCP/308/0276/2016 de fecha 21 de Junio de 2016 y la contratación del "Sistema para el control de gestión documental (oficina sin papel)".
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo enero-diciembre 2016, se continuó con la práctica obligatoria en los procesos de contrataciones públicas, haciendo uso -sin excepción- del sistema electrónico de información COMPRANET. Asimismo, se tiene considerado su utilización en los procedimientos de Adjudicación Directa de monto igual o mayor a 300 veces el SMGD vigente, ello en la medida de lo posible y de acuerdo a las necesidades de las áreas requirentes.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio fiscal 2016, las áreas compradoras o contratantes en coordinación con el área de Asuntos Jurídicos, incorporaron en los contratos suscritos -derivados de los procedimientos de contratación realizados-, la cláusula del procedimiento de conciliación para que en caso de alguna desavenencia, las partes puedan llegar a un sano arreglo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) realizada el pasado 4 de octubre de 2016, se realizaron en el SANI-APF los siguientes movimientos: Eliminación Acuerdo COMERI-EXTRAORD 01-01-2016 (Evaluación, Lineamientos internos para la dictaminación de proyectos de investigación, Reglamentación académica del INSP); Alta Acuerdo COMERI-EXTRAORD 01-02-2016 (Lineamientos para la aplicación de Recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Salud Pública, Políticas de Transferencia de tecnología del Instituto Nacional de Salud Pública, Reglas de Propiedad intelectual del Instituto Nacional de Salud Pública). Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COMERI del pasado 15 de diciembre de 2016, se presentaron los movimientos realizados durante el año con un total de 34 normas internas vigentes registradas en el inventario del SANI-APF: 2 Cancelaciones, 15 Eliminaciones, 16 Modificaciones y 7 Altas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal que se reporta, se realizaron las gestiones pertinentes para obtener la autorización de refrendo de la estructura orgánica del Instituto. Dicha autorización fue comunicada a este Instituto mediante oficio DGPOP-72321-2016 de fecha 1 de agosto de 2016, signado por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SSA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio fiscal 2016, se publicaron seis números regulares del volumen 58 de Salud Pública de México, un monográfico, así como un número especial titulado "The burden of cáncer in México: facing the immediate challenges"; publicaciones contempladas en los objetivos institucionales de difusión del avance científico en materia de salud pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo 23 videoconferencias vía IP con los equipos de telecomunicación Radvision, principalmente entre las sedes Tlaipan, Tapachula y la sede Cuernavaca para llevar a cabo las reuniones de gabinete directivo, la utilización de este recurso tecnológico permitió un ahorro aproximado de \$182,620.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, se implementaron estrategias para eficientar el uso de los vehículos, entre ellas, la definición de rutas para transportar al mayor número posible de pasajeros por salida, así como el inicio de operaciones del Sistema Electrónico de Control Vehicular (SIMVE), el cual permite controlar la salida de vehículos oficiales y optimizar los servicios de traslado de personal y documentos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el periodo enero - diciembre de 2016, de acuerdo al calendario de envíos al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), establecido por la Secretaría de la Función Pública, se notificó quincenalmente el inmueble en el que labora cada servidor público del INSP, siendo estos los tres previamente registrados ante el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura orgánica del Instituto se encuentra alineada a lo establecido Estatuto Orgánico 2015 del INSP, mismo que fue actualizado el 9 de septiembre de 2015 durante la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, por lo tanto durante el ejercicio fiscal 2016, se confirma que no existen duplicidades de funciones en las unidades administrativas que integran la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el INSP no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, debido a que la estructura orgánica se encuentra alineada de conformidad a lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015, mismo que fue actualizado el 9 de septiembre del mismo año, durante la segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Mediante oficio No. 307-A.-5150 de fecha 30 de diciembre de 2015 signado por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se informó la autorización del traspaso de recursos por \$3'000,000 de la partida de gasto 12201 "sueldos base al personal eventual" a la partida 12101 "honorarios", para que el Instituto Nacional de Salud Pública llevara a cabo la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios con recursos propios, para la contratación de 48 docentes durante el ejercicio a reportar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016 se refleja un mayor % en el ejercicio del gasto respecto al Presupuesto Ejercido 2016 y el Presupuesto Ejercido 2015; sin embargo, el resultado no es comparable al cien por ciento contra el Presupuesto ejercido 2015 debido a las ampliaciones liquidas que fueron autorizadas en ambos años.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado al ejercicio de disciplina presupuestaria aplicado al presupuesto autorizado 2016, se realizaron las siguientes reducciones: Partida 37501 se contó con ampliación en esta partida por recursos adicionales autorizados para la ENA 2016. Partida 37504.- Se obtuvo reducción del 78.50% respecto al presupuesto original, derivado de las acciones de control interno para dar atención a las Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación. Partida 37602.- Se obtuvo reducción del 142.36% respecto al presupuesto original, derivado de las acciones de control interno para dar atención a las Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación. Partida 38301.- Se obtuvo ampliación del 79.63% respecto al presupuesto original, por los recursos adicionales autorizados para el desarrollo de la ENA 2016; sin embargo, con la finalidad de dar cumplimiento a las a las Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación se generó un ahorro. Partida 38501 no se contó con presupuesto autorizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el ejercicio fiscal 2016, se revisó y actualizó la sección de "Transparencia Focalizada", ubicada en el menú principal del portal institucional www.insp.mx y se envió evidencia a la unidad de enlace. Asimismo, se llevó a cabo la identificación de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población a partir de la elaboración, presentación y envío a unidadenlace@salud.gob , el listado donde se especificaron las necesidades de información identificadas. Se concluyó también, la actividad 2 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 que consistió en analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas, aquellas que persigan al menos uno de los objetivos de la Política de Transparencia, enviándose evidencia electrónica a través de un anexo firmado a unidadenlace@salud.gob .
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante enero-diciembre de 2016, se construyeron temas con información socialmente útil, los cuales fueron publicados en la página web del INSP, en cumplimiento a la actividad N° 3 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Además, se evaluó la calidad de estos y se realizó el registro de dicha evaluación en el anexo N° 4, mismo que fue enviado a la Unidad de Transparencia, difundiéndose cada uno de los temas de la sección de transparencia focalizada del portal institucional, a través de correos electrónicos enviados a municipios con alta incidencia de cólera, instituciones para la atención de adultos mayores, organizaciones especializadas en cáncer y en diabetes, casas del migrante, fundaciones de ayuda a mujeres embarazadas, sociedades científicas y facultades en todo el país, lo anterior derivado de la actividad N° 5 de la guía antes mencionada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el periodo de reporte, se dio cumplimiento a la actividad N° 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se realizó la actualización de la sección "Transparencia Focalizada" del Portal de Transparencia y se agregaron 6 temas nuevos, derivado de la actividad N° 9; adicionalmente se actualizó el apartado "Indicadores de Programas Presupuestarios (IPP)" del mismo Portal. Se cumplió con la actividad N° 7 "Analizar el efecto que tiene los temas con información socialmente útil", la cual consistió en comparar las consultas del tercero y segundo trimestre de cada uno de los temas reportados en la actividad N°3, de la cual derivó la actividad N° 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil", obteniendo resultados que fueron publicados en la página web del INSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.gob.mx/shcp/documentos/estructura-programatica-a-emplrear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2016 .
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante enero-diciembre, se actualizaron los siguientes manuales: Manual de Organización Específico (MOE) y Manual de Procedimientos (MP). Asimismo, se llevaron a cabo dos reuniones de asesoría con la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional (DDDO) de la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto (DGPOP), para la revisión de ambos manuales y de las cuales surgieron ciertas modificaciones. Una vez atendidas las modificaciones del MOE y del MP señaladas por parte de la DDDO, se entregaron en tiempo y forma por correo electrónico para su revisión. A finales del ejercicio, el MOE fue aprobado por la DDDO de la DGPOP mediante oficio DGPOP-7-3394-2016, con fecha 18 de octubre de 2016. Al cierre del ejercicio 2016, el INSP continuó en espera del oficio de aprobación y opinión favorable del Manual de Procedimientos, por parte de la DGPOP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con la finalidad de fortalecer la vinculación del INSP con instituciones educativas que permitan a sus estudiantes complementar su formación profesional, durante el ejercicio fiscal 2016, se gestionó y formalizó el establecimiento de 2 convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales, más uno adicional que está próximo a concluirse, dichos documentos fomentarán relaciones que contribuyan al crecimiento de recursos humanos en salud. Se cuenta con las versiones finales de los instrumentos jurídicos formalizados como evidencia.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio 2016 se llevó a cabo un análisis de las actividades que se realizan en la Dirección de Administración y Finanzas y en la Subdirección de Recursos Financieros, lo que permitió que se establecieran las competencias de dicho puestos. Adicionalmente se remitió el oficio DAF/0494/2016 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, con la finalidad de registrar las competencias antes mencionadas, las cuales fueron estructuradas según el 51.1 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General, a la fecha estamos en espera de la respuesta.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A lo largo del año 2016, se solicitó asesoramiento del Área Jurídica con la finalidad de identificar convenios de intercambio de servidores públicos celebrados por el Instituto Nacional de Salud Pública. Como resultado se identificó un convenio con la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), con vigencia del 2013 al 2018, mismo que mediante oficio DAF/495/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP. En ese sentido, durante el último trimestre del año, se recibió el oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016 a través del cual la Dirección General antes mencionada, informó que dicho convenio se registró como parte del cumplimiento de la Estrategia 4.2, correspondiente al Objetivo 4, satisfaciendo las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo en el mes de febrero, la evaluación del desempeño 2015 del personal de mando de este Instituto (niveles K a la N), adicionalmente, y con el fin de dar inicio al proceso de evaluación del desempeño 2016, en los meses de abril y septiembre se registraron las metas individuales de las y los servidores públicos, así como la ratificación de dichas metas ante la Secretaría de Función Pública (SFP). En este sentido, con fecha 14 de diciembre del 2016, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos del INSP, asistió a reunión informativa impartida por la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación (DGAASPC) de la Secretaría de Salud, con el objetivo de dar a conocer el proceso de evaluación 2016. Asimismo, fueron establecidos los periodos de aplicación de la evaluación, entrega de resultados a la DGAASPC, así como la entrega de resultados a la SFP, durante los meses de febrero, marzo y abril 2016 respectivamente.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio 2016, se continuó con la actualización del Estudio Prospectivo del INSP, atendiendo el comentario general 4 del documento que describe los Componentes del estudio de prospectiva, emitido por la Subsecretaría de la Función Pública, así como a la Guía Referencial para la elaboración de los componentes del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se reportó externa e internamente, informes correspondientes a pagos de personal en materia de sueldos y salarios referentes al capítulo 1000. Adicionalmente se cargaron quincenalmente los archivos de información básica y bajas en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante los meses de abril, julio y octubre, se ha dado seguimiento a las acciones indicadas en el Programa Anual de Trabajo Institucional 2016; el avance al cumplimiento de los objetivos estratégicos con corte al 3er trimestre 2016, fue reportado a través del Sistema de Monitoreo y Seguimiento -SIMS-. A la fecha, nos encontramos en proceso de captura de información en sistema SIMS, periodo 4to trimestre.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el ejercicio 2016, el INSP dio puntual cumplimiento a la revisión de información publicada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, relativa al trámite "Registro en el proceso de selección del INSP", lo anterior para asegurar que sea pertinente y se encuentre actualizada., se cuenta con la Ficha del trámite, reportada en dicho catálogo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Respecto a la automatización del proceso de Solicitudes para Adquisición de TIC e incorporarlo en el sistema institucional ERP, se diseñó el proceso de automatización para su trámite ante la SFP y SHCP, así como su comportamiento que tendrá al interior de la institución. Esto se encuentra en estado de validación para su ejecución. Asimismo, se continuaron con los trabajos de adecuación y capacitación en el Sistema de Gestión Documental del INSP a Administradores del INSP para su implementación en 2017. Por otra parte, se analizó el comportamiento del servicio de correo electrónico institucional durante el 2016, por lo que los datos de ese año son los siguientes: 468 buzones adicionales de correo electrónicos para usuarios, 4,927,748 correos enviados y 5,756,146 correos recibidos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La gestión de los procesos y servicios de TIC se continuó llevando a cabo conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Adicionalmente, específicamente durante el último trimestre del año, se enviaron para su dictaminación tres estudios de factibilidad. Asimismo, se actualizaron los siguientes productos técnicos: Actualización del catálogo de servicios de TIC del INSP, Directriz rectora de respuesta a incidentes, Actualización del catálogo de infraestructuras de información esenciales, Actualización del catálogo de infraestructuras de información críticas, Programa de evaluaciones del SGSI, Directriz de administración de riesgos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el año 2016 se actualizó el vínculo para acceder a la plataforma de Datos Abiertos desde la página institucional y se abrieron los siguientes 12 conjuntos de datos: Encuesta Nacional de Adicciones 2011, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (Nutrición, Salud-Hogar), Proyectos del CRISP, Padrón de alumnos de maestría en ciencias egresados del CRISP, Padrón de alumnos de maestría en salud pública egresados del CRISP, Estructura Orgánica vigente 2015 (número de plazas por categoría), Oferta de cursos de educación continua, Oferta de cursos del programa académico, Oferta de servicios de la ESPM para aspirantes, Padrón de alumnos de maestría en ciencias nuevo ingreso del CRISP y Relación de contratos de adquisición, arrendamientos y servicios; teniendo accesibilidad a través de la siguiente liga: http://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=insp . En cumplimiento con el Inventario Institucional de Datos Abiertos y al Plan de Apertura Institucional de Datos Abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el 2016 se desclasificaron 219 expedientes con periodo de reserva vencido. Se informó a todas las áreas responsables de información clasificada las modificaciones a la legislación en la materia, a fin de que la clasificación de la información generada se realice conforme a la normatividad vigente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se enviaron correos electrónicos a todo el personal de BIRMEX, a fin de que los servidores públicos, conozcan las medidas necesarias para garantizar el acceso oportuno a la información que obra en sus archivos, así como fomentar la obligación de documentar toda actividad realizada en el ámbito de sus atribuciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2016 se realizaron las modificaciones necesarias en el "Sistema Persona" (actualización de responsables, modificación de universo y transferencias). Se informó al INAI, mediante oficio UE/136/2016 sobre dichas modificaciones.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2016 se recibieron, a través del sistema "INFOMEX" un total de 40 solicitudes las cuales fueron atendidas en 15 días en promedio. La Unidad de Transparencia mantuvo comunicación continua con las áreas a fin de que se atiende de manera oportuna y puntual los requerimientos de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia en coordinación con las áreas responsables de alimentar el Portal de Obligaciones de Transparencia, mantuvo actualizada la información publicada en dicho portal. Durante el 2016 se realizó la carga de información en el nuevo sistema "SIPOT" de la Plataforma Nacional de Transparencia, actualmente se tiene un avance del 90% de carga en el sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En noviembre de 2016 BIRMEX recibió el reconocimiento denominado “Comité 100% capacitado” el cual es otorgado por el INAI. Durante el 2016 se capacitaron un total de 95 servidores públicos, 51 servidores de mandos medios y superiores. Se realizaron los siguientes cursos: “Introducción a la LFTAIPG” 36 “Clasificación y Desclasificación” 30 “Organización y Conservación de los archivos” 15 “Metodología para la organización de sistemas institucionales de Archivos” 11 “Ética Pública” 23 “Descripción archivística” 4 “Producción e integración de la información Archivística” 8 “Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística” 6 “Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas” 7 “Introducción a la Administración Pública Gubernamental” 16 “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública” 5 “Recursos de Revisión” 1
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se enviaron correos electrónicos a todo el personal de Birmex, informando sobre el derecho a la protección de sus datos personales. Cabe mencionar que en Birmex solo se recaban datos del personal.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio de fecha 25 de octubre de 2016, se solicitó a los Responsables de archivo de trámite la actualización de los expedientes generados en su área, tomando en cuenta cada una de las series documentales que conforman su Sección en el Cuadro General de Clasificación Archivística. Asimismo, se requirió a dos áreas la elaboración de Inventarios de Transferencia Primaria, esto de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó el seguimiento a los cursos de capacitación en línea para los Responsables de Archivo en Trámite, dando un resultado de avance de cumplimiento del 47%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante este trimestre se celebró un contrato marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017, con la empresa denominada "Toka Internacional, S. A. P. I. de C. V.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para los procedimientos de adjudicación que se realizan en la Gerencia de Adquisiciones, se utiliza invariablemente el sistema electrónico CompraNet
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o a la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De los 704 PNOs tomados como línea base, en el 4er trimestre del 2016 se revisaron 70 PNOs, de los cuales se actualizaron 69 PNOs y se eliminó 1 PNO. Se verifica que la información contenida en el documento maestro u operativo en revisión cumpla con la normatividad, que esté de acuerdo con la solicitud de modificación del documento operativo, y en caso de cambios que afecten de forma directa e indirecta a la calidad del producto se cuente con la solicitud de cambio aprobada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la carga de información a través del SAREO, para autorización del refrendo de la estructura 2016 de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con un procedimiento para el envío de correspondencia y mensajería que permite establecer rutas. De igual forma se cuenta con vehículos para transportar al personal entre las distintas sedes. En comparación al ejercicio de octubre-diciembre del 2015 y este mismo periodo del 2016, se tiene un ahorro en moneda nacional de \$ 42,582.22 y un ahorro de 31.45% en gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 30 de noviembre de 2016, se actualizó la información correspondiente a los inmuebles Instituto Nacional de Higiene e Instituto Nacional de Virología, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN, obteniendo comprobante de resultado de la firma electrónica. Por lo anterior los campos de "Uso Genérico" y "Uso Específico", se actualizaron en la fecha señalada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el trimestre, la Dirección de Planeación Estratégica trabajó en la actualización del Manual de Organización Específico de la entidad, atendiendo las recomendaciones formuladas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en reunión celebrada el 19 de septiembre de 2016 y registradas en minuta de esa misma fecha, así como a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en reuniones que tuvieron como finalidad revisar las funciones de cada una de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el trimestre, la Dirección de Planeación Estratégica trabajó en la actualización del Manual de Organización Específico de la entidad, atendiendo las recomendaciones formuladas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en reunión celebrada el 19 de septiembre de 2016 y registradas en minuta de esa misma fecha, así como a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en reuniones que tuvieron como finalidad revisar las funciones de cada una de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el trimestre no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad estableció los mecanismos necesarios con el propósito de cumplir con las medidas de austeridad y racionalización del gasto vigentes durante el ejercicio 2016, situación que generó un ahorro de \$9'126,300.33, equivalente al 11% de disminución de gasto en las partidas que integran el gasto de operación, esto en comparación con el ejercido en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se revisaron y analizaron cada una de las comisiones y congresos de los funcionarios y se autorizaron solo las estrictamente indispensables, para cumplir con disposiciones de austeridad y racionalización del gasto. / Al cierre del cuarto trimestre 2016, no existe ampliación ni reducción en el presupuesto original de las partidas que afectan los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En los primeros meses del 2016 se publicaron dos temas en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de Birmex, se incluyó una encuesta en dicha sección a fin de monitorear el impacto de la información publicada en la ciudadanía, se respondieron un total de 27 encuesta de las cuales 24 fueron positivas, esto es, el 88% de las personas que consultaron los temas publicados y respondieron la encuesta, consideran que la información es satisfactoria.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se envió a la SFP el anexo 7 en cumplimiento a las actividades determinadas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió a la SFP el anexo 8 en cumplimiento a las actividades determinadas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016". Durante el tercer y cuarto trimestre del 2016 se publicaron mensajes de difusión en las redes sociales de Birmex (Twitter y Facebook) sugiriendo se consulte la información publicada en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web institucional. Las publicaciones fueron vistas por un promedio de 900 personas por cada mensaje en Facebook y 82 personas en Twitter.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 24 de noviembre del 2016, se completó el registro en el portal del sistema de PGCM, de la información relacionada con la iniciativa "Liberación de Lotes de producto comercializado por Birmex" con enfoque en la vacuna de influenza estacional, con fecha 15 de diciembre de 2016, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en Birmex, remite comentarios de los asesores de la Función Pública al proyecto registrado, el día 19 de diciembre del 2016 se llevaron a cabo las modificaciones solicitadas y se espera la confirmación de los asesores de la SFP, para proceder con el registro de la información de fase 1, relacionada con este proyecto.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Por primer año, Birmex está utilizando el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el cual está orientado a la gestión de los procesos de recursos humanos mediante competencias y con base en el mérito.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Por primer año, Birmex está utilizando el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró estudio de prospectiva en el 2do semestre de 2015, referente al cumplimiento de las estrategias en materia de RH del PGCM, en la actualidad se le da seguimiento al mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualiza de forma quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente a los servidores públicos de Birmex. De igual manera, la información contenida en los sistemas utilizados internamente por Birmex en materia de Recursos Humanos es oportuna y de calidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se ha implementado en la intranet de la institución repositorios y medios de difusión, que permiten publicar electrónicamente políticas, procedimientos, manuales, y todo tipo de documento para su consulta, privilegiando el uso electrónico y no la impresión de los mismos, se habilitó una herramienta en la nube "One Drive", para compartir documentos, archivos, y todo tipo de artefacto electrónico, con el fin de simplificar el envío, esto permitirá crear permisos de gestión en lectura y escritura, considerando colaboración entre usuarios para su modificación, así mismo se está trabajando en una herramienta Interoperable en "Share Point on line" para gestionar documentación entre las áreas, esto permitirá un control de colaboración para dar seguimiento a oficios emitidos internamente en BIRMEX.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se lleva a cabo la implementación de un sistema integral de seguridad, datos e infraestructura de conectividad, con el propósito de proporcionar servicios de seguridad y conmutación de datos en cada una de las sedes de la Entidad, esto con el fin de proteger los servicios informáticos para un correcto aprovechamiento de la infraestructura garantizando la integridad y confidencialidad de la información la cual debe operar con calidad bajo estándares y protocolos internacionales, todo esto apegado a la normatividad vigente que marca el MAAGTICSI, en rubros de contratación y gestión técnica.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las actualizaciones realizadas en la plataforma de Adela, en cumplimiento a Datos Abiertos, se llevaron a cabo desde Noviembre de 2015, cubriendo así hasta el 27 de Enero de 2016, donde se inició de manera puntual las actualizaciones marcadas en el Plan de Apertura, mismas que se actualizan cada 6 meses y está próxima a sufrir modificación para su actualización (Enero 27 de 2017), los rubros contemplados por las áreas Sustantivas de la Entidad determinaron la siguiente información: Productos que elabora Birmex Enfermedades que previenen/tratan. Semestral 27 de Julio de 2016. Productos con registro sanitario Vacunas y Biológicos Producidos y Comercializados por Birmex. Semestral 27 de Julio de 2016. Liberación de Productos Vacunas y Biológicos Producidos y Comercializados por Birmex. Semestral 27 de Julio de 2016. Vacunas, Historia y definición de las vacunas. Anual Próxima actualización 27 de Enero de 2017.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo enero-diciembre 2016, el Comité de Transparencia de este Organismo no declaró la inexistencia de información, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficio 205.300.00/046/16 del 8 de septiembre de 2016 se remitió al INAI las modificaciones, cancelaciones y/o transmisiones de Sistemas de Datos Personales, reportándose 14 Sistemas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 se dio seguimiento puntual a los plazos de respuesta requeridos a las Unidades Administrativas competentes para su atención y en los casos que se ameritó, a través de recordatorios. En el último trimestre 2016, el promedio de tiempo de respuesta fue 7.45 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 se realizaron diversas actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia, las últimas actualizaciones realizadas son: 9 de noviembre Auditorías; 22 de noviembre Contrataciones; 5 diciembre Programas de subsidio; 7 de diciembre Informe; 13 de diciembre Unidad de Enlace; 14 de diciembre Remuneración mensual; 15 de diciembre Estructura Orgánica Operativa y Directorio de Servidores Públicos; y 24 de diciembre Marco Normativo.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo enero-diciembre 2016 personal adscrito a la Unidad de Transparencia participaron en los cursos de capacitación: Clasificación de la Información y Prueba de Daño: ejercicios argumentativos desde la perspectiva de los tribunales del 11 de julio e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del 28 de septiembre. Asimismo, asistieron al 4º Seminario Internacional Gestión Documental y Transparencia del 16 al 19 de noviembre; al Seminario Hacia un modelo de Parlamento Abierto el 7 de noviembre, finalmente al Seminario de Transparencia Legislativa 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 el Archivo General de la Nación emitió oficio número DG/DSNA/0377/2016 de fecha 10 de marzo otorgando el Visto Bueno al Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Nacional DIF. Por otro lado, se realizaron tres reuniones de trabajo. 1.- Del 20 al 22 de enero sobre la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística; 2.- Del 27 al 29 de abril sobre el llenado de la Ficha Técnica de Valoración Documental emitida por el Archivo General de la Nación para el Catálogo de Disposición Documental, y 3.- Del 6 al 7 de octubre respecto a Bajas Documentales. Por último, se revisaron las Fichas de Valoración Documental proporcionadas por las áreas que integran el SNDIF para conformar el proyecto de Catálogo de Disposición Documental y se enviaron al Archivo General de la Nación para sus comentarios.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 se realizaron tres reuniones de trabajo. 1.- Del 20 al 22 de enero sobre la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística; 2.- Del 27 al 29 de abril sobre el llenado de la Ficha Técnica de Valoración Documental emitida por el Archivo General de la Nación para el Catálogo de Disposición Documental, y 3.- Del 6 al 7 de octubre respecto a Bajas Documentales. Asimismo, se asistió a reuniones de asesorías con el Archivo General de Nación y a un Seminario con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el Sistema Nacional DIF durante el periodo enero-diciembre 2016, se han difundido y promovido los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes y proveedores en términos de la Ley anteriormente citada, se ha dado en ejercicios anteriores y se llevará a cabo conforme se programe.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 el Sistema Nacional DIF ha promovido la reducción de costos y la generación de eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación señaladas en este compromiso.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el Sistema Nacional DIF, invariablemente han sido a través de CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo de enero-diciembre 2016, en todos los contratos adjudicados por el Sistema Nacional DIF se han pactado cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2016 registrados en la cartera de inversiones, se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), asimismo, están incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 24 al 28 de octubre del 2016, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El SNDIF cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en la cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP. El seguimiento mensual del ejercicio 2016 se reporta a través del Portal Aplicativo de la SHCP, en el Módulo MS-PPI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En seguimiento a la depuración y actualización del Inventario de Normas Internas registradas en el Sistema de Administración de Normas internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), la Secretaría de la Función Pública ha aprobado 50 movimientos en el SANI (alta de 17 normas, la eliminación de 10 y la edición de 23 instrumentos normativos reportados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos), quedando registradas un total de 41 normas vigentes. Adicionalmente, en el mes de diciembre se solicitó: el alta en la Normateca Interna del SNDIF y en el SANI de las Reglas Internas de Operación del Consejo Nacional para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Reglas de Operación del Sistema Nacional DIF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la modificación al Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de fecha 11 de mayo del 2016, se realizó el estudio de la Estructura Orgánica de este Organismo, el cual se hizo de conocimiento de la DGPOP de la Secretaría de Salud mediante oficio 232 000 00/304/2016 de fecha 30 de junio de 2016 que incluye el análisis jurídico en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2016 se privilegió la utilización de recursos tecnológicos para la difusión de los materiales generales por el Sistema Nacional DIF, entre ellos destaca los boletines bimestrales que emite la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social; el boletín informativo en Salud, los cuales se publicaron de manera electrónica en la página web del DIF, así como la difusión de los Lineamiento de Diseño Editorial para el SNDIF, los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y el DIF- CDMX, el Manual de Identidad Gráfica. Asimismo, hubo un ahorro de recursos al generar publicaciones realizadas de manera digital, como las convocatorias de Cineminuto "Valores en Familia", de inscripciones para las licenciaturas de Terapia Física y Ocupacional. Por último, se privilegió el envío a funcionarios del organismo, de carpetas y resúmenes informativos de manera digital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo enero diciembre 2016 se llevaron a cabo 307 eventos de videoconferencia con diversas entidades federativas, en el ámbito de competencia del SNDIF se estima un ahorro en viáticos y traslado de 3.3 millones de pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el año 2016 se difundió la campaña "Borremos el acoso escolar (bullying) de nuestras vidas", en tiempos oficiales, por lo que no fue necesario hacer contrato con medios de difusión; se generaron postales para difundir la campaña Valores en Familia (etapa única y de concientización), publicadas en redes sociales institucionales; se difundieron los tres cineminutos ganadores de la Convocatoria Nacional de Cineminuto "Valores en Familia" en esas mismas plataformas y, fundación ACIR apoyó la difusión de dicha campaña (etapa única), de manera gratuita en cada una de sus estaciones. Se generó una economía en las campañas "Borremos el acoso escolar (bullying) de nuestra vida" difundida a través de tiempos oficiales, Valores en Familia e Implantes Cocleares, transmitidas sin costo alguno, gracias al patrocinio de Fundación ACIR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 se ha elaborado logística para eficientar el traslado de los siguientes servicios: traslado de pacientes que acuden a terapia de rehabilitación en el C.N.M.A.I.C.R.I. Gaby Brimmer; traslado de niñas y niños del Centro Amanecer, Casa Cuna Coyoacán y Casa Cuna Tlalpan a diversas escuelas, traslado de menores con discapacidad; traslado personas de la tercera edad que se encuentran alojados en los Centros Gerontológicos Arturo Mundet y Vicente García Torres a diversos eventos sociales y culturales; traslado de trabajadoras sociales para realizar visitas domiciliarias, Traslado de personal; traslado de recursos materiales para su baja; entrega de correspondencia y traslado de basura de las diferentes áreas del Sistema Nacional DIF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el mes de diciembre de 2016 se dieron de baja 11 inmuebles del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y mediante Oficio No. DI/949/16 de fecha 08 de diciembre del presente año emitido por INDAABIN, se comunica al Sistema Nacional DIF que fueron procedentes las bajas, manteniendo así actualizada la información de los inmuebles del Sistema Nacional DIF en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el estudio de la Estructura Orgánica del SNDIF, el cual se hizo de conocimiento de la DGPOP de la Secretaría de Salud mediante oficio 232 000 00/304/2016 de fecha 30 de junio de 2016 que incluye el análisis de Identificación de duplicidades documentada en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la modificación al Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se realizó el estudio de la Estructura Orgánica de este Organismo, el cual se hizo de conocimiento de la DGPOP de la Secretaría de Salud mediante oficio 232 000 00/304/2016 de fecha 30 de junio de 2016 que incluye análisis organizacional documentado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se ha rebasado el presupuesto del capítulo 1000 autorizado para contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Los resultados de la revisión jurídica- organizacional de la estructura, compromisos OR1, OR2 y OR3 demuestran la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido al 31 de diciembre de 2016 representa el 28.9% menor respecto del presupuesto ejercido 2015 de las partidas consideradas como gasto de operación administrativo. En el periodo de enero a diciembre 2016, el presupuesto que ha ejercido el SNDIF en las partidas consideradas como gasto administrativo representa el 2.5% respecto del presupuesto modificado, mismo que se encuentra por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La operación de los programas "Atención a Personas con Discapacidad", Desarrollo Comunitario "Comunidad DiFerente", "Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad" y "Estancias Infantiles para Apoyar a las Madres Trabajadoras", así como la supervisión de Centros ubicados en interior de la República, limitan la posibilidad de reducir el gasto en viáticos, convenciones y gastos de representación, sin embargo fue posible obtener un ahorro global del 2.5% respecto del presupuesto original, en particular las partidas 37501, 37504, 37602 y 38301 se obtuvo un ahorro de alrededor del 20% (no se asignaron recursos para la partida 38501).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El Sistema Nacional DIF dio cumplimiento a lo establecido en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, por lo que el 4 de julio de 2016 se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 con el tema Programa de Atención a Personas con Discapacidad y los Servicios de Rehabilitación, recibándose dieciséis propuestas ciudadanas las cuales están publicadas con sus respectivas respuestas en el Portal Institucional http://sn.dif.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana-2/ . Asimismo, a través de correo electrónico se realizó la invitación a los actores sociales para contestar la Encuesta de Evaluación de los Actores Sociales mediante el link emitido por la Secretaría de la Función Pública http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 y con base Guía de Acciones de Transparencia 2016 se remitió a la Secretaría de Salud el Anexo I "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población"; el Anexo II "Analizar y seleccionar, conforme las necesidades de información socialmente útil identificadas, aquellas que persigan al menos, alguno de los objetivos mencionados en la Guía de Transparencia Focalizada 2016"; el Anexo 3 "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de Transparencia de los portales institucionales de internet"; el Anexo 4 titulado "Evaluar la calidad de la información socialmente útil"
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 y con base Guía de Acciones de Transparencia 2016 se remitió a la Secretaría de Salud el Anexo 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados"
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el periodo enero-diciembre 2016 y con base en la Guía de Acciones de Transparencia 2016 se remitió a la Secretaría de Salud el Anexo 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población.", anexo 7 "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil"; anexo 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil"; anexo 9 "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil".
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se comunica que está disponible en la dirección electrónica http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/ el Informe de Logros 2015 derivados de los Programas Especiales: 1. Programa Nacional de Asistencia Social 2013-2018 y 2. Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 2 de julio de 2015; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2016 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-4to trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible, contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Para el ejercicio fiscal 2016 el Sistema Nacional DIF se comprometió a entregar la información de los padrones de beneficiarios de los Programas: S251. Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" con el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios y el Subprograma Comunidad DIFerente; S272. Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad con el Subprograma de Apoyos a Personas en Estado de Necesidad y el Subprograma de Apoyo a Proyectos; S039. Programa de Atención a Personas con Discapacidad; E010 - Programa de Formación de Recursos Humanos Especializados para la Salud; y E041. Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se registró la información de los programas: S251. Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” con el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios y el Subprograma Comunidad DIFerente. S272. Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad con el Subprograma de Apoyos a Personas en Estado de Necesidad y el Subprograma de Apoyo a Proyectos S039. Programa de Atención a Personas con Discapacidad E010. Programa de Formación de Recursos Humanos Especializados para la Salud E041. Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Se tiene disponible los acuses de recibo del SIIPP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los proyectos que están registrados en el SIPMG: 1. Serv. Informático para la Operación y Actualización del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Soc; 2. Curso de Inducción para Solicitantes de Adopción; 3. Eficientar y Simplificar el Otorgamiento de Apoyos en Especie, Económico Temporal y de Atención Especializada para la Población Sujeta de Asistencia Social, 4. Sistema de Profesionalización con comunicaciones unificadas, telenseñanza, video conferencia y reunión multipunto y 5. Registro Nacional de Reportes de Maltrato Infantil corresponden a proyectos del ejercicio 2015 que en 2016 fueron concluidos. Es importante señalar que en la calibración de metas 2016, se reprogramó la meta para dar lugar a la realización de un inventario de procesos, en razón de que el SNDIF ha enfrentado cambios estructurales, derivados modificaciones al Estatuto Orgánico y al Manual Gral. Especifico instrumentos necesarios para definir el inventario de procesos.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se destaca que en la calibración de metas de las Bases de Colaboración realizada en el 2016, la meta de este compromiso se reprogramó para dar lugar a la realización de un inventario de procesos, en razón de que el SNDIF ha enfrentado cambios estructurales, derivados modificaciones al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización Específico, que son instrumentos fundamentales para definir los procesos que formarán parte de dicho inventario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizó el Convenio de Colaboración entre la Universidad Abierta y a Distancia de México y el SNDIF celebrado el 13 de septiembre de 2016, con vigencia al 31 de octubre de 2018, cuyo objetivo es fijar las bases y mecanismos de colaboración conforme a los cuales las partes, en sus respectivos ámbitos de competencias y atribuciones conjuntarán esfuerzos y recursos para la realización de actividades tendientes al fortalecimiento de la educación superior en la modalidad no escolarizada abierta y a distancia para mejorar la competitividad y competencias laborales del personal "DIF Nacional" a través del desarrollo de capacidades, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se formalizó el proceso de validación de las 3 competencias institucionales mediante el Oficio No. 231.000.00/2748/16, además se instruyó la instrumentación de las tres Competencias Institucionales (1. Asistencia social, 2. Identidad Institucional y 3. Trabajo en Equipo) en los procesos de Reclutamiento y Capacitación, a fin de gestionar los procesos de recursos humanos por competencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró el Convenio de Colaboración para realizar procesos de Capacitación y Evaluación con fines de Certificación en Competencias de las personas a través de la Entidad de Certificación y Evaluación, firmado entre el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de Familia (SNDIF) y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz (SEDIF) ECE055-11, el día 01 de agosto de 2016 y con una vigencia de 6 años. Cabe mencionar que el citado convenio se firmó por las nuevas autoridades del SEDIF Veracruz.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizaron reuniones de trabajo con los enlaces de cada área encargados de coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño 2016 y se les solicitó mediante oficio que comiencen con el proceso de establecimiento de metas individuales 2017, esto según lo establecido en el Cronograma de actividades 2016-2017 del Proceso de Evaluación del Desempeño del SNDIF.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se dio continuidad al documento "Estudio de Prospectiva del SNDIF", concluyendo los primeros dos componentes: Marco de Actuación y Diagnóstico 2010-2015, de acuerdo a la "Guía referencial para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal" emitida por la SFP. También se inició el desarrollo del Tercer Componente Escenarios Futuribles 2016-2024 y se presentó el Programa de Trabajo con el que se propone dar seguimiento a estas acciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se presentan los acuses del RUSP actualizados de acuerdo al calendario 2016 programado por la SFP, la Plantilla Funcional y la Plantilla de Honorarios actualizados al mes de diciembre del 2016. Cabe mencionar que se cuenta con la evidencia documental que respalda las acciones emprendidas, la cual está disponible en el momento que se requiera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se desarrolló el documento "Apartado de Recursos Humanos" donde se hace patente la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos y vía oficio se solicitó a la DGPOP del SNDIF se incluya este apartado en la Planeación Estratégica Institucional para el próximo 2017, con lo que se podrá dar seguimiento a estas acciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2016 se planteó digitalizar cuatro procesos: Timbrado; Correo; RIPAS y SINARIS-MOD. Al cierre del ejercicio fiscal 2016 se presenta el siguiente estatus: Timbrado y Correo. En ejecución RIPAS y SINARIS-MOD. Cancelados. El Proyecto de RIPAS a petición del área usuaria fue solicitada su baja derivado de la alineación con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. El proyecto SINARIS-MOD obtuvo la aprobación de la UGD para iniciar el proceso de adjudicación, sin embargo con la emisión de la circular No. 307-A-3783 por parte de la SHCP donde se limitan los procesos de contratación, el área de adquisiciones procedió a la cancelación del procedimiento de adquisición. El mes de octubre se inició la capacitación en el módulo de firma del Sistema de Control de Gestión para los Directores Generales del SNDIF, junto con ello se da inicio a la implementación de un mecanismo que permita el uso de la FEA en la Institución como acto de comunicación inter-institucional.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2016 la Dirección de Tecnologías de la Información realizó todas las contrataciones, implementaciones y gestiones de TIC en apego a lo dispuesto en el MAAGTICSI. Al cierre del último trimestre del 2016 se han ejecutado las tareas definidas por el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) del MAAGTICSI para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad (SGSI 2016) y el Equipo de Respuesta a Incidentes de seguridad en TIC en la Institución (ERISC); implementado los controles de seguridad de la información definidos por el SGSI y dándoles seguimiento a través de reportes mensuales. Se ha apoyado a la Dirección General de Recursos Humanos en la difusión del SGSI mediante pláticas informativas en el Auditorio Adolfo López Mateos."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han establecido los mecanismos de disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos tal como establece la Guía; sin embargo, al cierre del ejercicio fiscal 2016 solo están disponibles tres de los cuatro grupos que originalmente se estaban reportando. El grupo denominado "Maltrato Infantil" dejó de informarse debido a que Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes señala que tal información ahora será competencia de cada entidad federativa.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante diversos correos electrónicos con información adjunta, se incentivó a las Unidades Administrativas a desclasificar expedientes reservados. De hecho, el 12 de diciembre, se hace un "atento recordatorio" del oficio INAI/CAI/DGEALSPFM/894/2016. A través del cual, en un acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia informó que el cumplimiento para los expedientes reservados del periodo de mayo a diciembre de 2016, será en ENERO de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Respecto a las solicitudes de 2016 en el INFOMEX (INAI), se elaboraron 8 Resoluciones de Inexistencia y se difundieron los siguientes cursos en materia de archivos por internet a través del CEVINAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el periodo a reportar, se actualiza el Sistema persona (INAI) y se difundieron los siguientes cursos en materia de protección de datos personales. Además se trabaja con el INAI a fin de que asesore a la STPS respecto a sus distintos "avisos de privacidad". Por último, se remite un correo del INAI en el que se debe extremar el cuidado con el manejo de los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se genera el documento "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Información de las fechas límite de respuesta. Así como también se remiten a las Unidades Administrativas los correos electrónicos con "atentos recordatorios" de las fechas de vencimiento.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió un oficio a fin de actualizar el POT en sus XVII fracciones y aunado a lo anterior, se acudieron a los diversos cursos de Obligaciones de Transparencia así como de la Tabla de Aplicabilidad. En lo que respecta al Seguimiento a Obligaciones de Transparencia del POT que evalúa el INAI mensualmente, en lo que va del 2016, se mantiene impecable, es decir, no existen observaciones del Órgano Garante.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se atiende el programa de capacitación en materia de transparencia a través de sus diversas modalidades: CEVINAI, Recursos propios, curso masivo y en las instalaciones del INAI y la SFP. De hecho, el 13 de octubre se llevó a cabo un curso masivo en la STPS por parte del INAI y la UAM. El 7 de diciembre, el INAI hizo entrega de una constancia como instructor al enlace de capacitación de la STPS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene la difusión mediante diversos posters y trípticos del INAI en la Unidad de Enlace y en las instalaciones de la STPS sobre el acceso a la información y la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Respecto a los temas de Transparencia Focalizada, la SFP elaboró un tríptico y destaca como un "caso de éxito" el de: "Conoce a tu inspector" que es de la STPS.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1ER TRIM. Se impartió el Taller de Archivos a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, Delegación y Subdelegación Federal del Trabajo del D.F. (20 PERSONAS) y a personal de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (20 PERSONAS). 2° TRIM. Publicación de Guía Simple 2015 (Inventarios por Unidad Administrativa, Ubicación, Bajas), en el POT de la STPS. 3ER TRIM. Se estableció acuerdo con el Archivo General de la Nación para trabajar con la Secretaría de la Función Pública y personal de Planeación Estratégica o Desarrollo Institucional, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y Jurídico de la STPS, para el desarrollo del Árbol de Procesos de la STP, para el desarrollo de los instrumentos Archivísticos 4° TRIM. Se presentó al AGN Árbol de Procesos de la STP, con Visto Bueno de la SFP, y se inició con los trabajos de reestructuración de los trabajos del desarrollo de los instrumentos Archivísticos
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1ER TRIM. Con base a los instrumentos vigentes, se integró la Guía Simple 2015 (Inventarios por Unidad Administrativa, Ubicación, Bajas), remitida a la Unidad de Enlace para su publicación en el POT de la STPS. 2° TRIM. Se impartió Video conferencia a nivel nacional con las 32 Delegaciones Federales del Trabajo "Taller de Archivos" 3ER TRIM. Se ha dado acompañamiento a todos los archivos de trámite para asesoría, la elaboración de sus desincorporaciones de papel de desecho y bajas documentales. (Sin evidencia documental, ya que son vía telefónica) 4° TRIM. Se ha dado acompañamiento a todos los archivos de trámite para asesoría, la elaboración de sus desincorporaciones de papel de desecho y bajas documentales. (Se gestionaron 13 solicitudes de bajas documentales ante el AGN y 2 desincorporaciones de papel de desecho)
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través, del apartado 7, INCONFORMIDADES; 8, SANCIONES y 9 CONTROVERSIAS, del Título VII, OTRAS DISPOSICIONES de la Convocatoria de los procedimientos licitatorio e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se difunde entre los involucrados esta materia, Además se elaboró y difundió el compendio de Normatividad en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La DAA realizó 164 contrataciones que importan la cantidad de 265.9 millones de pesos (5 licitaciones públicas de las cuales tres fueron consolidadas por 44.1 millones de pesos, 13 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas de las cuales 2 fueron consolidadas por un monto de 12.2 millones de pesos y 146 adjudicaciones directas por 209.6 millones de pesos, de las cuales 2 fueron consolidadas).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 164 procedimientos de contratación mixtas, de conformidad con el Decreto que establece las medidas las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, en concordancia con su artículo Décimo Primero fracción II, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DO de la Federación, así como a los Lineamientos. Para la aplicación de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, publicados el 30 de enero de 2013.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que se adicione al formato de los contratos, una cláusula que establezca que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. Se ha comprobado en todos los contratos elaborados, que los mismos contengan dicha cláusula.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión se encuentran alineados al PND y al Programa Sectorial de la STPS.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La STPS no tiene PPI's de rentabilidad social, así mismo la Unidad de Inversión de la SHCP comunico mediante oficio No. 400.1.410.16.021 del 27 de enero 2016, la relación de las dependencias que están obligadas a presentar evaluaciones ex-post.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizo en forma oportuna el seguimiento mensual de los PPI's en el Módulos de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Derivado del análisis realizado por las unidades administrativas, durante el ejercicio 2016, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social dio cumplimiento al 100% de los compromisos reportados para el Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016, con la simplificación de 24 trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la siguiente manera: a) Simplificación de 2 trámites considerados en el Programa Bienal para la Mejora Regulatoria (eliminación de 2 trámites). b) Simplificación de 3 trámites considerados con mayor costo económico de alto impacto propuestos por la COFEMER (eliminación de 3 trámites y 1 modificación). c) Simplificación de 18 trámites considerados para el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (des publicación de 8 trámites y eliminación de 10).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, dentro de las acciones realizadas para el cumplimiento de las 7 propuestas adquiridas en el COMERI como compromisos aprobados para la tercera etapa del Programa de Simplificación de Normativa 2016, la cual tiene como objeto detectar las normas internas que están sujetas a modificaciones de fondo, forma o actualización, de conformidad con la Guía de simplificación normativa emitida por la SFP y verificar si las normas existentes cumplen con los criterios de calidad regulatoria, de conformidad con los siguientes criterios de modificación ya sea de fondo, forma y actualización, el porcentaje de normas internas se cumplió al 100% al reportar al final del cuarto trimestre 1 eliminación normativa y 6 actualizaciones de normas previamente aprobadas por el COMERI:
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se anexa Cuadro Comparativo del Reglamento Interior (RI) de la STPS. Se aprobó y registró la estructura de la STPS con oficio número 307-A.-1108 de fecha 07 de abril de 2016 de la SHCP, en el que se realiza el cambio de denominación de las UR's 400, 410, 411 y 311 A través de los Escenarios Técnico Administrativo Dictamen 01 y 02-2016STPS, se ingresaron los movimientos de cancelación. Organigramas de la estructura Básica anterior y de los organigramas de la Subsecretaría y Direcciones Generales con los cambios de denominación autorizados por la SFP. Para que la estructura quede completamente alineada conforme al Reglamento Interior, se solicitó ante la SFP, la creación de la UA 118 y 413 para la alineación de las plazas correspondientes, se encuentra en espera de respuesta por parte de esa globalizadora. Se revisaron 203 puestos de estructura y 147 eventuales que incluyen a las Subsecretaría del Trabajo y Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral y OIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se difundió un comunicado a las Unidades Administrativas reiterando que la impresión de publicaciones deberá ser con apego a las actividades sustantivas de cada una de ellas. Los requerimientos de impresión de publicaciones, emitidos por las diversas Unidades Administrativas se apegan cabalmente a las actividades sustantivas de cada una de ellas, ya que se editan de acuerdo a la normatividad gráfica vigente establecida por la Presidencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, celebra todos los Comités Técnicos de Selección y evaluaciones de ingreso foráneos, mediante videoconferencias vía satélite, a toda la República. Asimismo, proporciona capacitación en medios digitales y videoconferencias. Igualmente, se difunden comunicados inherentes a la DGRH para todo el personal que labora en la STPS a nivel nacional, como un medio eficaz de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Secretaría ha ejercido con cargo al concepto de aportaciones a Organismos Internacionales la cantidad de 73,310,596.10 pesos en 2016, los cuales están autorizados en el presupuesto de la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El ejercicio del gasto en materia de comunicación social se efectúa con base en el programa autorizado por la Secretaría de Gobernación y se reporta en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Esta Secretaría continúa con las 26 rutas de traslado de personal, así como la instauración de rutas de mensajería, estableciendo para ello horarios específicos para su entrega en los diferentes inmuebles de la dependencia, privilegiando el uso compartido de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En los catálogos de conceptos correspondientes a la construcción de obras nuevas y adecuaciones en los edificio que ocupa la STPS en el Sector Central, se tienen considerados los conceptos para la elaboración e instalación de sistemas inteligentes, ecológicos y de ahorro de energía
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizaron las acciones necesarias ante el INDAABIN, para capturar la información correspondiente a 28 inmuebles en propiedad y 4 arrendados en el Sector Central. Se solicitó a las Unidades Administrativas que cuentan con inmuebles arrendados en el interior del país, realizaran la actualización correspondiente en la página electrónica del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del Comparativo del Reglamento Interior de la STPS, se desprende que en la estructura organizacional no hay plazas de mandos sin justificación. Se revisaron 203 puestos de estructura (86 segundo trimestre y 117 cuarto trimestre) y 147 puestos eventuales que incluyen a las Subsecretaría del Trabajo y Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral y Órgano Interno de Control de la STPS (se anexan 10 perfiles de referencia).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la aplicación de los ajustes presupuestarios y del análisis realizado a la estructura en sus atribuciones y funciones de la STPS, se concluyó que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Se desprende que en la estructura organizacional no hay plazas de mandos sin justificación. Se revisaron 203 puestos de estructura y 147 eventuales que incluyen a las Subsecretaría del Trabajo y Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral y Órgano Interno de Control de la STPS. (se anexan 10 perfiles de referencia)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Como seguimiento a la optimización del uso de los recursos, en la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, se informa que al cierre del Cuarto Trimestre de 2016, se redujo el costo mensual del personal contratado por honorarios por un importe de 22.8 miles de pesos con relación al cierre del Tercer Trimestre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de los ajustes presupuestarios y de conformidad con el Cuarto Transitorio de Presupuesto de Egresos de la Federación, se analizó la estructura en sus atribuciones y funciones de la STPS y se cancelaron aquellos puestos-plaza con funciones transversales mediante oficio No. 510/DGRRH/088/2016 y con la afectación presupuestal mediante oficio 312.A- 001146.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó la cancelación y reubicación de las plazas derivado de la aplicación del Cuarto Transitorio, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2016, las cuales fueron autorizadas por la SHCP para su cancelación mediante los oficios 312.A.-001434 y 312.A.-0014, así mismo se cuenta con la aprobación y registro por parte de la SFP del Dictamen 01-2016 y Dictamen 02-2016, donde queda dictaminada la estructura sin las plazas canceladas por parte de la SHCP. Con la finalidad de llegar al Techo Presupuestal asignado por la SHCP, a cada unidad administrativa se le cancelaron plazas sustantivas. Por lo cual, se realizó el análisis de las estructuras organizacionales perfilando las plazas para orientarlas a funciones sustantivas. Se revisaron 203 perfiles de estructura y 147 eventuales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Esta Dirección ha implementado diversas acciones de mejora para obtener un ahorro en el consumo de agua potable, así como de energía eléctrica, conforme a las indicaciones emitidas por la CONUEE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Cabe resaltar que las metas de diversos programas presupuestarios están asociadas a visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo por parte de los centros de trabajo, así como a visitas de supervisión en el interior de la República.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento con la Guía Anual de acciones de Participación Ciudadana (GAAPC) 2016, y en particular a la actividad B4 "Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora". Se hizo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, que se concluyó con dicha actividad en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 como lo indica la Guía. En relación al seguimiento de los compromisos y acuerdos del ejercicio de participación ciudadana 2015, se informó que el 5 de diciembre se llevará a cabo la ceremonia de entrega del Distintivo Familiarmente Responsable cumpliendo con el compromiso de la Secretaría.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 4 de marzo, el sector laboral cumplió con la acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 7 de julio, el sector laboral cumplió con la acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 7 de julio, el sector laboral cumplió con la acción 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP. El 20 de diciembre, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, informó que respecto a la política de Transparencia Focalizada durante el ejercicio 2016, así como la correspondiente emisión de las calificaciones (preliminares) derivadas del cumplimiento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", el Sector Laboral tiene el 100% del cumplimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Concluidos 4° Informe de Gobierno, concluido en septiembre de 2016. Se puede consultar en la siguiente liga electrónica http://www.presidencia.gob.mx/cuartoinforme/ 4° Informe de Labores, concluido en septiembre de 2016. Se puede consultar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/stps/documentos/4to-informe-de-labores-de-la-secretaria-del-trabajo-y-prevision-social-2015-2016?idiom=es Inicio de trabajos 4° Informe de Ejecución del PND, inició el proceso en noviembre de 2016. Se solicitó la información correspondiente a las distintas áreas y organismos sectorizados de la STPS para la integración del documento. Será en enero de 2017 cuando esta Dirección General la reciba y revise, para su posterior envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se entregó a las UR's avance de cumplimiento de sus metas 2015. De igual manera, se dio a conocer la valoración a las MIR que realizó la UED de la SHCP, a efecto de que se consideraran las recomendaciones emitidas en el proceso de actualización de la MIR 2016. Se participó en la asistencia técnica que ofreció la SHCP y CONEVAL para la mejora de la MIR de los Pp, a fin de realizar las modificaciones que se consideran pertinentes a las MIR 2016. Se han entregado los avances de cumplimiento de objetivos, indicadores y metas correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre de 2016. De igual manera y de conformidad al numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Pp 2016, así como a la Guía para el Registro de Metas Ajustadas, se realizó el ajuste de metas de los indicadores de desempeño de las MIR de los Pp que tuvieron algún recorte en su presupuesto asignado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad a los Lineamientos 2016, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la SHCP. De acuerdo a los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Pp 2016, se realizó el registro en PASH de 10 MIR de los Pp que tuvieron cambios de denominación y de los que fueron fusionados, con sus respectivas metas. Se realizó el ajuste de metas de los indicadores de desempeño de las MIR de los Pp que tuvieron algún recorte en su presupuesto asignado, en 2016. De conformidad a los Lineamientos 2017, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la SHCP. Conforme a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los Pp para el Ejercicio Fiscal 2017", se realizó el registro en PASH de las MIR de los Pp que opera la STPS.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Con fecha 10 de octubre de 2016 se integraron al SIIPP-G los listados de beneficiarios del segundo trimestre de 2016, del Programa de Apoyo al Empleo S043.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2016, la SFP no emitió recomendaciones por lo que no se generó ningún compromiso a reportar.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Concluido
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Concluido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Concluido Con fecha 13 de octubre de 2016 se celebró reunión, asistiendo personal del Órgano Interno de Control en la STPS (OIC), el Lic. Luis Alberto Asai Camacho de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y personal de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), con la finalidad de presentar la aplicación electrónica para el cierre del proyecto de Movilidad Laboral Interna. El personal de la CGSNE explicó a detalle el funcionamiento y operación de esta aplicación electrónica y el personal del OIC y la SFP, verificaron y comprobaron el cumplimiento de los compromisos contraídos, recibiendo a satisfacción el cierre de este proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenios de Colaboración establecidos con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Convenios Generales de Colaboración RF- 004 -2016 Convenio Específico de Colaboración RF-005-2016 Convenio Específico de Colaboración RF-054-2016 Evidencia Documental: Con Oficio No. 510/DSPC/2026/2016, se hace del conocimiento a la SFP estos convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se han realizado cursos de capacitación para fortalecer 8 competencias identificadas por la STPS, se anexan pantallas del LMS donde están alojadas con los resultados presentados hasta el momento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se intentó realizar un convenio con la PROFEDET, sin embargo no se concretó.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La STPS opera la ED con el método establecido por la SFP, con oficio No. 510/DSPC/2035/2016, se hace del conocimiento a la SFP que la STPS ocupa este método para la evaluación del desempeño. Se envió a la SFP, para su registro, el establecimiento de los Objetivos y/o Metas de Gestión de Rendimiento por UA para el ejercicio 2016, lo anterior con el oficio 510/DSPC/1039/2016 de fecha 29/04/2016; Adicional a esto se mandó para su registro las metas individuales de los SPC para el ejercicio 2016 con oficio No. 510/DSPC/1040/2016 del 29/04/2016. En alcance al oficio 510/DSPC/1039/2016, se envió a la SFP para su registro, las metas individuales de los SPM (Gabinetes de apoyo, Libre Designación, Designación Directa y personal de nuevo ingreso sujeto al SPC) para el ejercicio 2016 con oficio No. 510/DSPC/1531/2016 de fecha 31/08/2016 Se envió a la SFP el registro de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso que cumplieron.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en etapa de revisión, el Estudio de Prospectiva, el cual se integra de la siguiente forma: - Antecedentes, Políticas Públicas, Planeación estratégica, Marco normativo del sector laboral, Organismos Internacionales; - Diagnóstico de los recursos humanos, profesionalización y organización; Análisis Cuantitativo; Análisis Cualitativo; Escenario futuro; Programa para la Revisión Integral de la Estructura Organizacional y sus puestos de la STPS, para alcanzar el escenario futuro. Conclusiones; Bibliografía.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se enviaron por RUSP plantilla un total de 49 archivos, integrados por 24 archivos de información Básica, 24 archivos de Bajas y un archivo anual de Datos personales, con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con la finalidad de llegar al Techo Presupuestal asignado por la SHCP, a cada unidad administrativa se le cancelaron plazas sustantivas. Por lo cual, se realizó el análisis de las estructuras organizacionales perfilando las plazas para orientarlas a funciones sustantivas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De acuerdo al plan de trabajo de ventanilla única, se cubrió el 100% de los trámites a trabajar para el periodo 2016. Se trabajaron 106 entregables para la Ventanilla Única Nacional. Todas sin Incidencias (Se anexa imagen de herramienta).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la digitalización de 2 trámites, conoce a tu inspector (https://conocetuinspector.stps.gob.mx/), y emisión de distintivos(http://distintivos.stps.gob.mx/) Se anexan pantallas de aplicativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La gestión de TIC se llevó a cabo en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas de los proyectos mediante la herramienta de Gestión de la Política TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron 58 conjuntos de datos abiertos en el portal de datos.gob.mx en 2016 (se anexa pantallas)

Comité Nacional Mixto de Protección al Salario

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	1er. trimestre 2016 Durante el trimestre no se desclasificaron expedientes, debido a que no se han vencido periodos de reserva. 2do. trimestre 2016 Durante el trimestre no se desclasificaron expedientes, debido a que no se han vencido periodos de reserva. 3er. trimestre 2016 Durante el periodo a reportar no se realizó la desclasificación de expedientes reservados. 4to. trimestre 2016 Durante el periodo a reportar se realizó la desclasificación de 6 expedientes reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	1er. trimestre 2016 Se ha fomentado la obligación de documentar toda decisión y actividad derivada del Consejo Consultivo y de los diferentes comités y grupos de trabajo, mediante minutas de trabajo. No se declaró la inexistencia de información derivada de las solicitudes de información. 2do. trimestre 2016 Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. No se declaró la inexistencia de información derivada de las solicitudes de información. 3er. trimestre 2016 Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. No se declaró la inexistencia de información derivada de las solicitudes de información. 4to. trimestre 2016 Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. No se declaró la inexistencia de información derivada de las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1er. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. 2do. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. 3er. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro. 4to. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1er. trimestre 2016 Durante el primer trimestre se recibió una solicitud de información, la cual fue atendida en un plazo de ocho días. 2do. trimestre 2016 Durante el periodo a reportar se recibieron cinco solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 2.8 días. 3er. trimestre 2016 Durante el tercer trimestre de 2016, se recibió once solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de cinco días. Y no se recibieron recursos de revisión durante el periodo a reportar. 4to. trimestre 2016 Durante el cuarto trimestre de 2016, se recibieron 5 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 2.6 días y no se recibieron recursos de revisión durante el periodo a reportar.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1er. trimestre 2016 Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. 2do. trimestre 2016 Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. 3er. trimestre 2016 Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. 4to. trimestre 2016 Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1er. trimestre 2016 El 12 de enero se elaboró la cedula para detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales INAI. 2do. trimestre 2016 Durante el periodo a reportar personal del CONAMPROS participó en los cursos - Descripción Archivística, -Ética Pública, -Organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3er. trimestre 2016 Durante el trimestre julio-septiembre personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, tomó 11 cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales del INAI. 4to. trimestre 2016 Durante el trimestre octubre - diciembre personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, tomó 7 cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del INAI, con la participación de 16 servidores públicos del Comité.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1er. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. 2do. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. 3er. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. 4to. trimestre 2016 Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1er. trimestre 2016 2do. Trimestre 2016 Participación en la reunión de trabajo para revisar aspectos de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana del 7 de abril. Definición los temas a tratar en el ejercicio de participación Ciudadana y los Actores Sociales, reporte 7.2 - 15 de abril. 3er. trimestre 2016 2do ejercicio de Participación Ciudadana - 28 de julio de 2016, con la participación de 9 organizaciones sindicales. 4to. trimestre 2016 5 de octubre publicación de las respuestas a las propuestas ciudadanas en la sección Transparencia/Participación Ciudadana del sitio web institucional, envío del Formato 7.2. 30 de noviembre se invitó a los actores sociales a verificar la respuesta a sus propuestas y a participar en la encuesta de mejora, envío del Formato 7.2. 30 de noviembre reporte 7.1 "Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1er. trimestre 2016 21 de enero - reunión de trabajo con personal del AGN, proyecto Cuadro General de Clasificación Archivística. El 26 de enero - reunión de trabajo de enlaces en materia de archivos. Envío al AGN el CGCA para su validación, Oficio DG-038/2016 del 22 de febrero, respuesta recibida el 8 de marzo mediante Oficio No. 060-2016. 2do. trimestre 2016 Asistencia a: 1ra. Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF - 4 de abril 1ra. Sesión Extraordinaria del COTECAEF - 8 de abril Reunión de trabajo para validar el proyecto de CGCA del CONAMPROS - 9 de mayo Envío al AGN del proyecto final del CGCA 12 de mayo 3er. trimestre 2016 Visto bueno del AGN para el CGCA del CONAMPROS - Oficio DSNA/1865/2016, 28 de julio. 4to. trimestre 2016 Visto bueno del AGN para el árbol de procesos del CONAMPROS. Envío al AGN de las Fichas Técnicas de Valoración Documental del CONAMPROS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1er. trimestre 2016 Integración del inventario de archivos de 2015, con base en las Guías Simples de las áreas administrativas y su publicación en el POT del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Integración del Directorio del Sector Trabajo. Envío a la Coordinadora de Archivos el Directorio DIARME del CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 Reunión de asesoría sobre las fichas técnicas de valoración documental. Participación del personal en el curso taller en línea impartido por el AGN - 21 de julio. 4to. trimestre 2016 2da. Reunión del COTECALF en el Auditorio Bruno Mazcanzani - 29 de noviembre. Nombramiento del responsable del Archivo de Concentración e Histórico - oficio DPCL-54-2016, 6 de diciembre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1er. trimestre 2016 Se mantiene en las convocatorias de los procedimientos de licitación pública nacional e invitación a cuando menos tres personas, a los que convoca el CONAMPROS, se incluye el rubro "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", en el que se indica, brevemente a los participantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual, pueden interponer su queja; asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet. 2do. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre. 3er. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre. 4to. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1er. trimestre 2016 Se realizaron las gestiones ante la STPS para participar de forma consolidada en la adquisición de bienes y servicios en materia de seguros y vales de gasolina se han realizado erogaciones con base en el contrato marco por concepto de mantenimiento vehicular. 2do. trimestre 2016 Se realizaron gestiones ante la STPS, para participar de forma consolidada la adquisición de bienes y servicios en materia de materiales de oficina y adquisición de vales de despensa y restaurante. 3er. trimestre 2016 Se realizaron las gestiones ante la STPS para participar de forma consolidada en la Licitación Pública Nacional de Vales de Despensa y Restaurante mediante tarjeta electrónica. 4to. trimestre 2016 En el periodo de octubre a diciembre, no se realizaron procedimientos consolidados con la STPS.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1er. trimestre 2016 Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia. 2do. trimestre 2016 Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia. 3er. trimestre 2016 Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia. 4to. trimestre 2016 Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	1er. trimestre 2016 En las convocatorias y los contratos se contemplan las cláusulas en las que se indica que, en caso de desavenencia, las partes podrán iniciar los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM. El 100% de los contratos contiene cláusulas sobre la conciliación de desavenencia. 2do. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre. 3er. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre. 4to. trimestre 2016 Continúan las acciones indicadas en el primer trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con registro en la Cartera de Inversión, por lo que no existen acciones que reportar en el trimestre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1er. trimestre 2016 Se continúa trabajando en el Manual de Organización y Procesos de la Institución. 2do. trimestre 2016 Se implementó la herramienta de consulta de los principales proveedores de la tarjeta ConAhorro, mediante la cual el ciudadano que lo requiera puede realizar consultas y descargar la solicitud de afiliación. 3er. trimestre 2016 Se continúa trabajando en la actualización del Manual de Organización y Procesos de la Institución. 4to. trimestre 2016 Se continúa trabajando en la actualización del Manual de Organización y Procesos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1er. trimestre 2016 Se continúa trabajando en el Manual de Organización y Procesos de la Institución. 2do. trimestre 2016 Se participó en la primera sesión ordinaria de la COMERI de la STPS celebrada el 14 de mayo. 3er. trimestre 2016 Se ingresó con fecha 13 de septiembre del presente al Sistema SANI, a fin de revisar y actualizar las Normas Internas que se tienen registradas por parte del CONAMPROS. Se solicitó mediante oficio el cambio del responsable del SISTEMA por parte del CONAMPROS, nombrando a la Lic. Laura Guadalupe Núñez Ramírez, Subdirectora de Evaluación y Modernización, la cual recibió mediante correo electrónico claves de acceso al sistema. 4to. trimestre 2016 Se participó en el mes de diciembre en la sesión ordinaria de la COMERI de la STPS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	1er. trimestre 2016 Cancelación de 2 plazas operativas, en cumplimiento a las disposiciones de la SHCP. Impacto del 4.8% de las plazas operativas del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Alineación de la estructura no básica en el SAREO Refrendo de la estructura orgánica del CONAMPROS con vigencia 29 de abril. 3er. trimestre 2016 Refrendo de la nueva estructura organizacional del CONAMPROS con vigencia 29 de abril de 2016. Autorizada mediante oficios SSFP/408/0389/2016 y SSFP/408/DGOR/0613/2016 de la Secretaría de la Función Pública. 4to. trimestre 2016 Con fecha 15 de diciembre de 2016 se envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante oficio DG-236-2016, justificación para el registro de la estructura orgánica del CONAMPROS, derivado del cambio del tabulador de mandos medios y superiores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	1er. trimestre 2016 Se ha evitado el gasto de impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva, solamente se publica mensualmente la Revista Mundo del Trabajo que tiene relación con los objetivos del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Se publica mensualmente la Revista Mundo del Trabajo que tiene relación con los objetivos del CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 Se recibió la autorización por parte del Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo para la contratación de la publicación "La Secretaría del Trabajo a 100 años de la Constitución de 1917" DICTAMINACIÓN DE PROCEDENCIA DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DENOMINADO: "LA SECRETARÍA DEL TRABAJO A CIENTO AÑOS DE LA CONSTITUCIÓN DE 1917". 4to. trimestre 2016 Se publica mensualmente la Revista Mundo del Trabajo que tiene relación con los objetivos del CONAMPROS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no requirió durante el periodo a reportar la celebración de conferencias remotas por medios electrónicos. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no requirió durante el periodo a reportar la celebración de conferencias remotas por medios electrónicos. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no requirió durante el periodo a reportar la celebración de conferencias remotas por medios electrónicos. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no requirió durante el periodo a reportar la celebración de conferencias remotas por medios electrónicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con estas atribuciones dentro de su Decreto de Creación, por lo que no hay acciones que reportaren este rubro. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con estas atribuciones dentro de su Decreto de Creación, por lo que no hay acciones que reportaren este rubro. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con estas atribuciones dentro de su Decreto de Creación, por lo que no hay acciones que reportaren este rubro. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con estas atribuciones dentro de su Decreto de Creación, por lo que no hay acciones que reportaren este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con áreas de Comunicación Social, por lo que no hay acciones que reportar en este rubro. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con áreas de Comunicación Social, por lo que no hay acciones que reportar en este rubro. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con áreas de Comunicación Social, por lo que no hay acciones que reportar en este rubro. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con áreas de Comunicación Social, por lo que no hay acciones que reportar en este rubro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1er. trimestre 2016 Se continúa con las bitácoras del uso de vehículos, así como la optimización de rutas y horarios para la entrega de correspondencia y se ha reducido el consumo de gasolina. 2do. trimestre 2016 Se continúa con las bitácoras del uso de vehículos, así como la optimización de rutas y horarios para la entrega de correspondencia y se ha reducido el consumo de gasolina. 3er. trimestre 2016 Se continúa con las bitácoras del uso de vehículos, así como la optimización de rutas y horarios para la entrega de correspondencia y se ha reducido el consumo de gasolina. 4to. trimestre 2016 Se continúa con las bitácoras del uso de vehículos, así como la optimización de rutas y horarios para la entrega de correspondencia y se ha reducido el consumo de gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	1er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con un edificio propio, tenemos un contrato de comodato a título gratuito celebrado con el Congreso del Trabajo, por lo que no tiene acciones a reportar en este rubro. 2do. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con un edificio propio, tenemos un contrato de comodato a título gratuito celebrado con el Congreso del Trabajo, por lo que no tiene acciones a reportar en este rubro. 3er. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con un edificio propio, tenemos un contrato de comodato a título gratuito celebrado con el Congreso del Trabajo, por lo que no tiene acciones a reportar en este rubro. 4to. trimestre 2016 El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con un edificio propio, tenemos un contrato de comodato a título gratuito celebrado con el Congreso del Trabajo, por lo que no tiene acciones a reportar en este rubro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1er. trimestre 2016 Se ha estado registrando en el campo 48 del Sistema RUSP con el RFI-RIUF como lo establece la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la APF. 2do. trimestre 2016 Se ha estado registrando en el campo 48 del Sistema RUSP con el RFI-RIUF como lo establece la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la APF. 3er. trimestre 2016 Se mantiene la actualización quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos, la plantilla autorizada y superficie ocupada dentro del inmueble propiedad del Congreso del Trabajo. 4to. trimestre 2016 Se mantiene la actualización quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos, la plantilla autorizada y superficie ocupada dentro del inmueble propiedad del Congreso del Trabajo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	1er. trimestre 2016 No se tiene duplicidad de funciones en las áreas del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 No se tiene duplicidad de funciones en las áreas del CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 De conformidad con la plantilla de personal y la estructura orgánica autorizada vigente para el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no se tienen detectadas áreas con duplicidad de funciones, las áreas actuales realizan todas funciones de tipo sustantivo. 4to. trimestre 2016 De conformidad con la plantilla de personal y la estructura orgánica autorizada vigente para el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no se tienen detectadas áreas con duplicidad de funciones, las áreas actuales realizan todas funciones de tipo sustantivo.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.		1er. trimestre 2016 No se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificar, las plazas que quedan son de carácter sustantivo. 2do. trimestre 2016 No se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificar, las plazas que quedan son de carácter sustantivo. 3er. trimestre 2016 De conformidad con el Oficio 510/DGRH/DGAPO/DPMO/1759/2016 de fecha 01 de julio de 2016, la Secretaría de la Función Pública nos informa del refrendo de la estructura orgánica del CONAMPROS con vigencia al 29 de abril de 2016 y de acuerdo a esta estructura no existen plazas de mandos medios y superiores sin justificar. 4to. trimestre 2016 No se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificar, las plazas autorizadas vigentes, son de carácter sustantivo.
			1er. trimestre 2016 En el año solo se tiene vigente un contrato por honorarios, mismo que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Órgano Desconcentrado. 2do. trimestre 2016 En el año solo se tiene vigente un contrato por honorarios, mismo que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Órgano Desconcentrado. 3er. trimestre 2016 En el año solo se tiene vigente un contrato por honorarios, mismo que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Órgano Desconcentrado. 4to. trimestre 2016 En el año solo se tiene vigente un contrato por honorarios, mismo que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	1er. trimestre 2016 Mediante oficio DG003-2016 DEL 14 DE ENERO se envió a la DGRH de la STPS la propuesta de modificación organizacional para 2016 y a través de oficio 045-2016 el Cuadro único de movimientos. 2do. trimestre 2016 No existen funciones transversales susceptibles de compactarse, la estructura autorizada cuenta con plazas de carácter sustantivo. 3er. trimestre 2016 De conformidad con el Refrendo de la estructura orgánica del CONAMPROS con vigencia 29 de abril de 2016 autorizada por la Secretaría de la Función Pública se procederá a modificar el Manual de Organización y Procesos y se realizará la propuesta de modificación organizacional correspondiente, actualmente no se tienen funciones transversales, las áreas realizan funciones sustantivas. 4to. trimestre 2016 Se solicitó a la DGRH de la STPS el registro de la estructura orgánica, derivado del cambio del tabulador de Mandos medios y superiores de los servidores públicos, mediante oficio DG/233/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	1er. trimestre 2016 Derivado de las medidas presupuestales de la SHCP se cancelaron cinco plazas de mando y dos operativas de las cuales cinco tenían carácter administrativo y dos sustantivas. 2do. trimestre 2016 Se tiene alineada la estructura organizacional y ocupacional y las áreas actualmente realizan funciones de carácter sustantivo para el CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 Se tiene alineada la estructura organizacional y ocupacional y las áreas actualmente realizan funciones de carácter sustantivo para el CONAMPROS. 4to. trimestre 2016 Se tiene alineada la estructura organizacional y ocupacional y las áreas actualmente realizan funciones de carácter sustantivo para el CONAMPROS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	1er. trimestre 2016 Al cierre del ejercicio 2015 se cancelaron cinco plazas y durante el primer trimestre de 2016 se cancelaron dos plazas operativas. 2do. trimestre 2016 Se mantiene el gasto en materia de servicios personales alineado al techo presupuestal asignado. 3er. trimestre 2016 El gasto en materia de servicios personales se mantiene dentro del techo presupuestal autorizado. 4to. trimestre 2016 El gasto en materia de servicios personales se mantiene dentro del techo presupuestal autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	1er. trimestre 2016 Se racionaliza el gasto de operación reduciendo el servicio de fotocopiado a través de la instalación de multifuncionales, manteniendo al mínimo el servicio de telefonía y racionalizando el consumo de energía. 2do. trimestre 2016 Continúan las acciones iniciadas en el 1er. trimestre 3er. trimestre 2016 De conformidad al artículo Décimo Primero del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, se continua racionalizado el gasto de operación, reduciendo el servicio de fotocopiado a través de la instalación de multifuncionales, manteniendo al mínimo el servicio de telefonía y racionalizando el consumo de energía y combustible. 4to. trimestre 2016 Continúan las acciones del semestre anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	1er. trimestre 2016 De conformidad con el Decreto que establece las medidas de austeridad, el Organismo ha asumido la política de reducir al mínimo sus gastos de viáticos y representación, salvo en situaciones excepcionales. 2do. trimestre 2016 Continúan las acciones iniciadas en el 1er. trimestre 3er. trimestre 2016 Continúan las acciones iniciadas en el 1er. trimestre 4to. trimestre 2016 Continúan las acciones iniciadas en el 1er. trimestre

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	1er. trimestre 2016 23 de marzo confirmación de participación en la reunión de trabajo para revisar los aspectos de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana. 2do. trimestre 2016 7 de abril Participación en la reunión de trabajo para revisar los aspectos de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana. 3er. trimestre 2016 28 de julio - 2do. Ejercicio de Participación Ciudadana, con la participación de 10 actores sociales, y 14 respuestas recibidas y suscritas. 4to. trimestre 2016 5 de octubre de 2016 Publicación de las respuestas a las propuestas ciudadanas en la sección Transparencia/Participación Ciudadana del sitio web institucional. 30 de noviembre invitación a los actores sociales a verificar la respuesta a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora. 30 de noviembre Reporte 7.1 "Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1er. trimestre 2016 Acciones 1 y 2 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016. 2do. trimestre 2016 Acciones 3,4 y 9 y segundo reporte de la Guía. Homologación de la sección de Transparencia del portal institucional según los Criterios para la homologación. 3er. trimestre 2016 Difusión de la sección de Transparencia en las redes sociales Facebook y Twitter del CONAMPROS. Acciones de Transparencia 1 y 2, se identificaron las necesidades de información socialmente útil y publicación de los temas: ° Calculo de Contratos Colectivos de Trabajo ° Organización Sindical ° Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas ° Derechos Laborales ° Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. ° Formación de Delegados Sindicales. Publicación de versiones en formatos abiertos accesibles a la ciudadanía. 4to. trimestre 2016 Actualización de la sección de Transparencia y su difusión en medios electrónicos. Evaluación de los temas publicados mediante encuesta en línea.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	1er. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 4to. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	1er. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 3er. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS. 4to. trimestre 2016 Se difunde la sección de Transparencia y los temas publicados en Transparencia Focalizada, en las redes sociales, Facebook y Twitter, del CONAMPROS.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1er. trimestre 2016 Se participó en la reunión de mejora de la MIR 2016 de los programas coordinados por la STPS el día 17 de marzo en la cual se analizaron las fichas de Enfoque de Resultados por funcionarios del CONEVAL. 2do. trimestre 2016 Se aportó la información requerida para la realización de la Evaluación de Diseño del Programa presupuestario E004 derivado de la fusión del programa E007 (E004, U002). 3er. trimestre 2016 Se recibieron a través de la DGPP las Fichas de Evaluación de la MIR, y con base en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la FID de los programas presupuestales para el Ejercicio Fiscal 2017" emitidos por la SJCP el 14 de julio de 2016, se realizó la revisión y registro de la MIR 2017 en el PASH. 4to. trimestre 2016 Sin acciones a reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	1er. trimestre 2016 Derivado de la fusión de los programas presupuestarios E007, E004 y U002 se realizaron reuniones de trabajo con la DGPP y DGRMSG de la STPS para tratar el tema de la contratación de las Evaluaciones de Diseño Pp E004 Capacitación para incrementar la productividad. 2do. trimestre 2016 Se realizó la Contratación de la Evaluación de Diseño del programa E004 Capacitación para Incrementar la Productividad. 3er. trimestre 2016 Derivado de la fusión de los tres programas presupuestarios: 007, 004 y U02, se realizó la contratación de las Evaluaciones de Diseño (ED) de los Programas presupuestarios (Pp) E004 Capacitación para incrementar la Productividad. 4to. trimestre 2016 Sin acciones a reportar.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	1er. Trimestre 2016 Sin avances a reportar 2do. Trimestre 2016 Sin avances a reportar 3er. Trimestre 2016 Durante el Trimestre julio-septiembre se realizó la transferencia de recursos al Congreso del Trabajo para ayuda de los .44 Juegos Nacionales Deportivos y Recreativos de los Trabajadores. 4to. Trimestre 2016 Sin acciones a reportar
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1er. trimestre 2016 Continúa en actualización el Manual de Organización y Procesos del CONAMPROS con base en la nueva propuesta organizacional por la cancelación de plazas. 2do. trimestre 2016 Continúa en actualización el Manual de Organización y Procesos del CONAMPROS con base en la nueva propuesta organizacional por la cancelación de plazas. 3er. trimestre 2016 Continúa en actualización el Manual de Organización y Procesos del CONAMPROS con base en la nueva propuesta organizacional por la cancelación de plazas. 4to. trimestre 2016 Continúa en actualización el Manual de Organización y Procesos del CONAMPROS y se solicitará la modificación de la estructura orgánica derivado de la actualización de funciones de las áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso. 3er. trimestre 2016 Mediante oficio DG/212/2016 de fecha 27/09/2016 se envió a Función Pública, Programa de Trabajo comprometido al mes de diciembre de 2016, para la firma del Convenio de colaboración con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. 4to. trimestre 2016 En espera de recibir convenio firmado con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para su registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso. 3er. trimestre 2016 Mediante oficio DG/212/2016 de fecha 27/09/2016 se envió a Función Pública, Programa de Trabajo comprometido al mes de diciembre de 2016, para la firma del Convenio de colaboración con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. 4to. trimestre 2016 Se realizaron acciones con personal del CONAMPROS para realizar la Competencia de PROTECCIÓN AL SALARIO, en la que se pretende mantener capacitado al 100% del personal del CONAMPROS, actualmente se tiene un avance de 75%.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso 3er. trimestre 2016 Mediante oficio DG/212/2016 de fecha 27/09/2016 se envió a Función Pública, Programa de Trabajo comprometido al mes de diciembre de 2016, para la firma del Convenio de colaboración con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. 4to. trimestre 2016 En espera de recibir convenio firmado con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para su registro ante la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	1er. trimestre 2016 Se realizaron las evaluaciones del desempeño del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del CONAMPROS. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso 3er. trimestre 2016 Se realizaron las evaluaciones del desempeño del personal operativo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario. 4to. trimestre 2016 Se mantienen los procesos para la Evaluación del Desempeño de Personal Operativo y la Evaluación de Personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera en los periodos establecidos para su evaluación de conformidad con la normatividad aplicable.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso 3er. trimestre 2016 Se participó en la Capacitación realizada por la Secretaría de la Función Pública para la operación del Sistema de Recursos Humanos, efectuada en el mes de agosto. 4to. trimestre 2016 Se realizaron dos sesiones en el año del COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL CONAMPROS, a fin de mantener en funcionamiento los diversos sistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso 3er. trimestre 2016 Mediante oficio dg/212/2016 se remitió a la Secretaría de la Función Pública, Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, con fecha 27/09/2016. 4to. trimestre 2016 Se envió mediante oficio DG 213-2016 a la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos de la SFP "Estudio de Prospecta de Recursos Humanos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	1er. Trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. Trimestre 2016 Se participó en la reunión realizada el 8 de junio en la SFP donde se establecieron las fechas en las que se deberá concluir este compromiso 3er. Trimestre 2016 Se tiene alineada la estructura organizacional contra la ocupación en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) 4to. Trimestre 2016 Se tiene alineada la estructura organizacional contra la ocupación en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	1er. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 2do. trimestre 2016 Sin avances a reportar en el periodo. 3er. trimestre 2016 Se desarrolló una capacidad para el personal del comité Nacional Mixto de Protección al Salario que se denominó "PROTECCIÓN AL SALARIO", se ha capacitado al 50% del personal en este trimestre a reportar en dicha capacidad y en ella se contemplan objetivos y metas estratégicos del CONAMPROS. 4to. trimestre 2016 Se desarrolló una capacidad para el personal del comité Nacional Mixto de Protección al Salario que se denominó "PROTECCIÓN AL SALARIO", se ha capacitado al 75% del personal en este trimestre a reportar en dicha capacidad y en ella se contemplan objetivos y metas estratégicos del CONAMPROS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	1er. trimestre 2016 Se trabaja en la migración del portal institucional del CONAMPROS a GOB.MX. Enero 14 y 15 - Reunión de capacitación para el inicio de la migración. Enero 25 - Reunión de capacitación Febrero 3 - Alta en mesa de ayuda para contenidos CMS Febrero 4 - Designación de los enlaces para el proceso de migración. 2do. trimestre 2016 Se trabaja en la migración del portal institucional del CONAMPROS a GOB.MX, prevista para el segundo semestre del año. 3er. trimestre 2016 Se trabaja en la migración del portal de la institución a GOB.MX, se ha concluido la carga de la información, y se mantiene actualizada. Se realizará la migración en cuanto se reciban las instrucciones de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional a través de la cabeza de sector. 4to. trimestre 2016 Se finalizó en el mes de diciembre la migración del portal de la institución al Portal Único de Gobierno GOB.MX.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1er. trimestre 2016 Se escanean los documentos de entrada y salida de la Dirección General para distribuirlos, en su caso, al personal para su atención para disminuir el consumo de papel. 2do. trimestre 2016 Se escanean los documentos de entrada y salida de la Dirección General para distribuirlos, en su caso, al personal para su atención para disminuir el consumo de papel. 3er. trimestre 2016 Se escanean los documentos de entrada y salida de la Dirección General para distribuirlos, en su caso, al personal para su atención para disminuir el consumo de papel. 4to. Trimestre 2016 Se escanean los documentos de entrada y salida de la Dirección General para distribuirlos, en su caso, al personal para su atención para disminuir el consumo de papel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1er. trimestre 2016 Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. 2do. trimestre 2016 Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. 3er. trimestre 2016 Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. 4to. trimestre 2016 Se realizaron acciones de forma coordinada con la STPS para realizar las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1er. trimestre 2016 Anexos 1 y 2 de la Guía de Transparencia Focalizada, identificación de seis temas a publicar en la sección de Transparencia. 2do. trimestre 2016 En la plataforma www.datos.gob.mx/conampros se mantienen los conjuntos de datos abiertos publicados por CONAMPROS de acuerdo con el Inventario Institucional de Datos Abiertos. 3er. trimestre 2016 Actualización de la sección de Transparencia en el portal institucional y su difusión en medios electrónicos. Publicación de los temas: ° Cálculo de Contratos Colectivos de Trabajo ° Organización Sindical ° Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas ° Derechos Laborales ° Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. ° Formación de Delegados Sindicales. 4to. trimestre 2016 Actualización de la sección de Transparencia y difusión en medios electrónicos.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 20/5/16 se llevó a cabo la asesoría impartida por el INAI en materia de Clasificación, Desclasificación y Elaboración de Documentos Públicos, en la cual además de la clasificación y desclasificación, se trataron temas relativos a la documentación de las actividades de la función pública. Con fecha 26/5/16 se difundió en la PROFEDET el material de apoyo de la Asesoría. Con fecha 26/05/16 se envió al INAI el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET en el que se contempla la impartición de los cursos que se relacionan en la documentación anexa. Durante el 2016, se realizó la difusión de diversos cursos de capacitación impartidos por el INAI de conformidad con el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET, se logró la capacitación de 240 servidores públicos, totalizando 1223 horas de capacitación en los temas detallados en la documentación anexa, en los que se promovió la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con fecha 20/5/16 se llevó a cabo la asesoría impartida por el INAI en materia de Clasificación, Desclasificación y Elaboración de Documentos Públicos, en la cual además de la clasificación y desclasificación, se trataron temas relativos a la documentación de las actividades de la función pública. Con fecha 26/5/16 se difundió en la PROFEDET el material de apoyo de la Asesoría. Con fecha 26/05/16 se envió al INAI el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET en el que se contempla la impartición de los cursos que se relacionan en la documentación anexa. Durante el 2016, se realizó la difusión de diversos cursos de capacitación impartidos por el INAI de conformidad con el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET, se logró la capacitación de 240 servidores públicos, totalizando 1223 horas de capacitación en los temas detallados en la documentación anexa, en los que se promovió la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al brindar el servicio de Asesoría se les informa a los usuarios que los datos entregados serán tratados en términos de la LGTAIP y la LFTAIP, y solo serán utilizados para los fines del servicio. El 16/06/16 se solicitó al Subdirector de Informática de la PROFEDET actualizar la leyenda de protección de datos personales que aparece al final de documentos generado en el sistema informático. Con fecha 20/5/16 se impartió la asesoría impartida por el INAI en materia de Clasificación, Desclasificación y Elaboración de Documentos Públicos, en la cual, se trataron temas relativos a la documentación de las actividades de la función pública. El 26/5/16 se difundió en la PROFEDET el material de apoyo de la Asesoría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con fecha 30 de mayo de 2016 la Unidad de Enlace de la PROFEDET emitió el oficio No. UE/154/2016, dirigido a la Unidades Administrativas, el cual comprende los siguientes rubros: Órgano Garante, Unidad de Enlace, Unidad Administrativa, Tiempos de respuesta, Recurso de Revisión, Cumplimiento de Resoluciones, cumplimiento al derecho de acceso a la Información y Procedimiento de Atención a Solicitudes de Información. Con fecha 28 de septiembre de 2016, la Unidad de Enlace de la PROFEDET emitió el oficio No. UE/264/2016, dirigido a la Unidades Administrativas, en el cual se hace un recordatorio de la aplicación del Procedimiento Interno de Atención a las Solicitudes de Información, Recursos de Revisión y Cumplimientos a las Resoluciones Emitidas por el INAI, mismo que a su vez comprende los siguientes rubros: Órgano Garante, Unidad de Enlace, Unidad Administrativa, Tiempos de respuesta, Recurso de Revisión, Cumplimiento de Resoluciones, difundido a través del diverso oficio UE/154/2016.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2016, se realizó la difusión de diversos cursos de capacitación impartidos por el INAI de conformidad con el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET, se logró la capacitación de 240 servidores públicos, totalizando 1223 horas de capacitación en los temas detallados en la documentación anexa, en los que se promovió la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental y la generación de información que asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Con fecha 30/05/16 la Unidad de Enlace de la PROFEDET emitió el oficio No. UE/154/2016, dirigido a la Unidades Administrativas, el cual comprende los siguientes rubros : Órgano Garante, Unidad de Enlace, Unidad Administrativa, Tiempos de respuesta, Recurso de Revisión, Cumplimiento de Resoluciones, cumplimiento al derecho de acceso a la Información y Procedimiento de Atención a Solicitudes de Información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con fecha 29 de marzo de 2016 se celebró la primera reunión de trabajo con el INAI entorno al programa anual de capacitación 2016. Con fecha 29 de abril de 2016 fue enviado al INAI información relativa al enlace de capacitación. Con fecha 20/5/16 se llevó a cabo la asesoría impartida por el INAI en materia de Clasificación, Desclasificación y Elaboración de Documentos Públicos, en la cual además de la clasificación y desclasificación, se trataron temas relativos a la documentación de las actividades de la función pública. Con fecha 26/5/16 se difundió en la PROFEDET el material de apoyo de la Asesoría. Con fecha 26/05/16 se envió al INAI el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET en el que se contempla la impartición de los cursos que se relacionan en la documentación anexa. Con fecha 26 de mayo se envió al INAI el programa de capacitación 2016 de la PROFEDET En el cual se contempla la impartición de los cursos descritos en la documentación anexa.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De forma constante se comunica a todos los usuarios de la PROFEDET, al brindarles el servicio de asesoría, que los datos entregados a este órgano desconcentrado serán tratados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. De igual forma con fecha 16 de junio de 2016 se solicitó al subdirector de informática actualizar la leyenda de protección de datos personales que aparece al final de diversos documentos generados en el sistema informático SIPRODET, a fin de adecuarla al marco legal vigente.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Las consultas ciudadanas realizadas a la PROFEDET y sus respectivas respuestas son publicadas por parte del INAI en su portal en la dirección: http://consultas.ifai.org.mx/buscador_ifai/buscar.do?sessionId=7E7B3028777E156D21CD6299B0B61CBF . Asimismo, mediante el portal de obligaciones de transparencia se ubican las consultas ciudadanas más relevantes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se tramitó la baja documental ante el Archivo General de la Nación de las series documentales son 1S.4 Conciliaciones y 1S.6 Juicios Laborales, de la primera corresponden 30 cajas, con un total de 3117 expedientes y de la segunda 170 cajas, corresponden a 7434 expedientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Por parte de la Coordinación de Archivos y otros servidores públicos, se asistió a las Jornadas de Asesoría en materia de transparencia y acceso a la información, por parte del INAI, en el mes de octubre, con el fin de cargar la información en el SIPOT. En noviembre se asistió al 4o Seminario Internacional de Gestión Documental y Transparencia, en las instalaciones del INAI. Se elaboró un instructivo para los inventarios de baja documental, para las Procuradurías Foráneas. Se ha dado asesoría telefónica a la Procuraduría en Monterrey, Nuevo León, para que inicien su proceso de baja documental en el mes de abril de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el cuarto trimestre de 2016, no se realizó ningún procedimiento de licitación. En lo que respecta al periodo (enero-diciembre de 2016), se destaca que en el mes de septiembre del año en curso, esta Procuraduría, llevó a cabo una licitación pública, en la que en la que en la convocatoria del procedimiento, se incluye en la página 31, el apartado No. VII. “Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento”, en el que se indica brevemente a los licitantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual pueden interponer su queja, asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre, esta Procuraduría, cuenta con un universo de 14 procedimientos de contratación de los cuales ninguno se llevó de forma consolidada con nuestra cabeza de sector. Sin embargo para fomentar esta estrategia de contratación pública, en conjunto con la STPS, y organismos del sector, se formuló un programa de procedimientos de contratación susceptibles de llevarse a cabo de forma consolidada, el cual se encuentra visible en la página de CompraNet en el siguiente enlace: http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/contrataciones-publicas-que-garanticen-las-mejores-condiciones-para-el-estado . Cabe destacar que durante el periodo enero-diciembre de 2016, se realizaron 58 procedimientos, de los cuales 10, se llevaron a cabo de manera consolidada, en cumplimiento del programa señalado en el párrafo anterior. Así como una contratación a través de contrato marco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De los 14 procedimientos realizados durante el cuarto trimestre de 2016, 2 fueron publicados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet; y los 12 procedimientos de adjudicación restantes, no fueron publicados en CompraNet, debido a que se trató de procedimientos que no rebasaron las 300 veces la Unidad de Medida, (antes Salario Mínimo), por tratarse de una adjudicación entre entidades o por tratarse de un proveedor elegido como idóneo con base en la investigación de mercado, de los cuales se reportaron los datos relevantes en CompraNet. Se destaca que en el periodo enero-diciembre 2016, se llevaron a cabo 58 procedimientos de los cuales 28, fueron publicados en CompraNet, y los 30 restantes no se publicaron, por los motivos señalados al final del párrafo anterior.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el cuarto trimestre se cuenta con un universo de 11 contratos, y 3 órdenes de surtimiento y en 13 de ellos, se incluyó la cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN" en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, se puede iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, así como los requisitos y autoridad ante quien se debe presentar. Durante el periodo enero-diciembre de 2016, se cuenta con un universo de 58 documentos mediante el cual se formalizó contrataciones, desglosado en 47 contratos, 2 pedidos y 9 órdenes de surtimiento, de los cuales sólo en 4 contratos no se incluyó la referida cláusula. Esto es de 47 contratos, 2 pedidos y 9 órdenes de surtimiento formalizados en el periodo, en 54 se incluyeron la cláusula referida, lo que equivale a un 93% de contratos en los que se incluyó la cláusula señalada.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La cartera de inversión autorizada para esta Procuraduría, fue alineada con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento se realizó por nuestra cabeza de sector, para los meses de octubre, noviembre y diciembre, conforme nos fue comunicado por la Jefa de Departamento de Control de Proyectos Institucionales, adscrita a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS. Asimismo, durante el periodo enero-diciembre 2016, los reportes fueron realizados por nuestra cabeza de sector.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En cumplimiento a las Disposiciones de Austeridad, ajuste de gasto corriente, mejora y modernización de la Gestión Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, se cancelan 28 plazas con el Dictamen 01/2016, el cual autorizó la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 30 de mayo de 2016, mediante oficio N° SSFP/408/0763/2016; SSFP/408/DGOR/1814/2016, emitido el 8 de noviembre de 2016, en el cual además de la cancelación de las plazas mencionadas, autoriza la alineación de 42 plazas como resultado de las cancelaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio 2016 la PROFEDET difundió y promovió que la mayor parte de la información se maneje vía digital, compartiendo información y documentos a través de correos electrónicos y USB; asimismo se mantiene el uso de papel reciclable en impresiones y fotocopias, lo que permite reducir y optimizar los recursos en los rubros de papel e impresión, generando con ello un ahorro en la compra de papel, en comparación con el adquirido en el ejercicio 2015, logrando con ello la meta interna de 8% trimestral. El gasto realizado en esta partida fue para la función sustantiva de la PROFEDET, específicamente para cédulas de obtención de opinión de los servicios que proporciona la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se celebraron en el 2016 (enero-diciembre) 4 videoconferencias desde las oficinas centrales de la PROFEDET con diversas representaciones foráneas en las Entidades Federativas de la República Mexicana, o bien, con algunas dependencias externas, para tratar diversos temas; participando alrededor de 112 trabajadores de la Institución; evitando con ello el traslado de funcionarios, favoreciendo la reducción del gasto por viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presupuesto de la PROFEDET no se tiene previsto estos tipos de apoyos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2016, el gasto se realiza previa autorización de la Campaña por parte de la Secretaría de Gobernación y se reporta cada mes a través de la página Web de la Función Pública, en Coordinación con el Órgano Interno de Control y durante el ejercicio de 2016 se efectuó el pago de tres campañas publicitarias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el año 2016 se inició con el proceso para dar de baja 10 vehículos oficiales, puesto que se determinó que el monto del mantenimiento preventivo y correctivo es demasiado alto, debido a que el parque vehicular tiene una antigüedad aproximada de 15 años; sin embargo no se recibió respuesta del Oficio No.SSG-2016/088 de fecha 23 de Mayo de 2016, que se envió a la Subdirección de Programación y Presupuesto de la PROFEDET, donde se solicitan los recursos por un monto de \$4,125.00, para baja de placas y tarjetas de circulación, por lo que nuevamente se realizará la petición por escrito a dicha Subdirección en Enero de 2017. No obstante, los citados 10 vehículos ya no son utilizados. Se continuó con las acciones para la creación de nuevas rutas considerando los conflictos viales y manifestaciones, racionalizando los envíos de correspondencia y el traslado de servidores públicos, a las diferentes oficinas gubernamentales para la reducción del consumo de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En compromiso con el medio ambiente, durante el 2016 se brindó seguimiento al programa de separación (materiales orgánicos e inorgánicos) de basura y materiales: cartón, papel y pet, para su mejor manejo a la hora de la recolección, contribuyendo a minimizar la contaminación. Se realizó el desazolve de coladeras colindantes al edificio, así como de las internas, evitando posibles inundaciones y la aparición de fauna nociva, como insectos. En el mes de Diciembre de 2016, se brindaron indicadores a la empresa COEBIO A.C., para que le permitieran al Comité Evaluador determinar si la PROFEDET reúne los estándares determinados por dicha empresa para poderse considerar como bioética mente responsable, lo cual arrojó un resultado positivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el periodo de enero a diciembre 2016, se registró en dicho sistema 16 contratos de arrendamiento. En cuanto a mantener permanentemente actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, en el 2016 se dio de alta en dicho Sistema 13 contratos de arrendamiento. Se reportó en tiempo y forma a través del sistema RUSP la información de recursos humanos. Continúa pendiente que el Director de Conservación de Inmuebles de la STPS, nos informe si ya se recibió respuesta por parte del INDAABIN, al oficio que la STPS les envió el pasado 01 de junio de 2016, en relación al registro de los diferentes inmuebles (propios y en arrendamiento), incluyendo los de la PROFEDET, en el catálogo RFI-RIUF, para dar seguimiento. Se sigue en espera de la respuesta por parte del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En cumplimiento a las Disposiciones de Austeridad , ajuste de gasto corriente, mejora y modernización de la gestión Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, se cancelan 28 plazas con el Dictamen 01/2016, el cual autorizó la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 30 de mayo de 2016, mediante oficio N° SSFP/408/0763/2016; SSFP/408/DGOR/1814/2016 , emitido el 8 de noviembre de 2016, en el cual además de la cancelación de las plazas mencionadas, autoriza la alineación de 42 plazas como resultado de las cancelaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cuenta con el Formato "Análisis jurídico para identificar duplicidad de Funciones", documento en el que se manifiesta que los mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. En cumplimiento a las Disposiciones específicas que deberán Observar las Dependencias y entidades de la administración pública Federal , para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del PEF para el ejercicio fiscal 2016 se cancelaron 28 plazas (3-MA1, 2-NC2, 3-NB1, 1-OB2, 8-OB1, 11-PQ3), con la autorización de la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 30 de mayo de 2016, mediante oficio N° SSFP/408/0763/2016; SSFP/408/DGOR/1814/2016 , emitido el 8 de noviembre de 2016, en el cual además de la cancelación de las plazas mencionadas, autoriza la alineación de 42 plazas como resultado de las cancelaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse para el cumplimiento de este criterio. Con la autorización del dictamen 01/2016 las cuales contempla cancelación de plazas, la cuales originaran cargas de trabajo en diferentes áreas se solicitó se verificaran los perfiles de puestos, con la finalidad de alinear las atribuciones a la denominación del puesto actual, con el peso específico y complejidad de sus funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Para el ejercicio 2016 no fueron autorizadas plazas para este Organismo, con fundamento en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación el cual prevé que no se crearan plazas , salvo se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con el dictamen 01/2016 se da cumplimiento a las medidas de austeridad para este ejercicio dando como resultado la disminución en el gasto de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el primer trimestre de 2016 se logró una disminución en el costo del monto del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, el cual se mantuvo en el resto del ejercicio 2016; además de que los insumos se limitan a lo necesario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúa con la restricción de comisiones de supervisión, orientándolos a actividades sustantivas como es la presencia de médicos y procuradores en notificaciones o comparecencias para el desahogo de periciales. Se han acortado los tiempos de duración a los realmente necesarios para la atención directa y personal de los servidores públicos de oficinas centrales e incluso se envían a otros más cercanos al lugar en donde se realizan los procesos legales, obteniendo una reducción significativa s lo estrictamente necesario.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 18 de enero en el marco de los Trabajos del PGCM y en cumplimiento del Reglamento de la PROFEDET, se llevó a cabo la primera sesión del Comité Técnico Consultivo con ejercicio de participación ciudadana, integrado por actores sociales expertos en el ámbito laboral. La Titular de la PROFEDET presentó diagnóstico de los actuales retos de la PROFEDET e hizo referencia a los nuevos, así como al compromiso adquirido con el Secretario del Trabajo, de hacer de ésta institución un organismo más productivo y eficiente. Asimismo, se expuso la problemática de la justicia laboral y de la necesidad de posicionar a la PROFEDET, entre otros. Invitó a los actores sociales miembros del Comité Técnico Consultivo a presentar sus propuestas de participación ciudadana. Se obtuvo la retroalimentación y sugerencias del Dr. Elías Huerta, Presidente de la Asociación de Doctores en Derecho, la difusión de los servicios de la PROFEDET en la revista de Foro Jurídico y en el Programa de Radio que se trasmite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Desde el mes de abril de 2016 se practica a los usuarios un cuestionario presencial en las oficinas centrales de la PROFEDET, en el cual además de darles a conocer los temas que se encuentran publicados en la sección de Transparencia Focalizada de la página de la Procuraduría, se les pregunta qué información les resultaría de utilidad, para ser publicada en dicha página. Durante el 2016 se dio cabal cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, PGCM, haciendo la entrega oportuna a la Unidad de Políticas de transparencia y Cooperación Internacional de la SFP de la siguiente documentación: 1, Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. (04/03/2016). 2, Analizar y seleccionar conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas. (18/03/2016). 3, Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de "Transparencia" de los portales institucionales de internet. (15/04/2016). Entre otras.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Desde el mes de julio se publica en las redes sociales de la PROFEDET (Facebook y Twitter) los seis temas de la sección de Transparencia Focalizada y sus beneficios: Qué tipo de asuntos atiende la PROFEDET; El tiempo que proporciona la Ley para demandar en asuntos laborales; Cuáles son las atribuciones y competencia de la PROFEDET en los Juicios Laborales; Asesoría y Conciliación Laboral; Conoce tus prestaciones laborales; Pensiones previstas en las Leyes del IMSS e ISSSTE (Conceptos). La difusión de dichos temas se realiza a los usuarios de la PROFEDET, mediante carteles y folletos en oficinas centrales, los cuales contienen: a) El significado de la información socialmente útil o focalizada, que es aquella información pública que debe ser puesta a disposición de las personas de forma oportuna y accesible; que sea capaz de resolver o disminuir problemas públicos y que permita mejorar la toma de decisiones; y b) Que la PROFEDET cuenta con información socialmente útil en su página web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Desde el mes de abril de 2016 se practica a los usuarios un cuestionario presencial en las oficinas centrales de la PROFEDET, en el cual además de darles a conocer los temas que se encuentran publicados en la sección de Transparencia Focalizada de la página de la Procuraduría, se les pregunta qué información les resultaría de utilidad, para ser publicada en dicha página. Durante el 2016 se dio cabal cumplimiento a la GTF 2016, PGCM, haciendo la entrega oportuna a la Unidad de Políticas de transparencia y Cooperación Internacional de la SFP de los anexos 1-9, Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; Analizar y seleccionar conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas, Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de "Transparencia" de los portales institucionales de internet, Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el ejercicio 2016 (enero-Diciembre) La UED de la SHCP de la SHCP, comunicó a la STPS que la Matriz de Indicadores para Resultados del PP E002 "Procuración de Justicia Laboral", actualmente disponible dentro del Módulo PBR-Evaluación del Desempeño del (PASH), se encuentra posicionada como "MIR FACTIBLE", con una valoración de 89.25 puntos, misma que la clasifica como una MIR, que ha alcanzado cierto nivel de calidad por lo que ya no pudiera ser modificada a menos de existan circunstancias especiales que serán revisadas más adelante. En el cuarto trimestre 2016 el Sistema de evaluación del Desempeño (SED) de la SHCP, publica los resultados del Índice de Seguimiento de los Indicadores del Desempeño (ISID) alcanzado por las matrices del sector trabajo y previsión social al tercer trimestre 2016. En dicho documento evalúa el avance de los resultados de los 12 indicadores de la MIR del PP E002 "Procuración de Justicia Laboral", con semáforo verde y puntuación de 81.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el Periodo de enero a diciembre de 2016, el Programa Presupuestario E002, "Procuración de Justicia Laboral" se mantiene sin cambios dentro catálogo de las categorías programáticas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los "Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio 2016 y 2017" emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la misma Dependencia. Lo anterior porque guarda congruencia y está alineado sin duplicidad alguna con algún otro programa del Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" u otro de la Administración Pública Federal.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa con la actualización del Manual de Procesos y Operaciones de la PROFEDET, todas las áreas están realizando el mapeo de sus procesos, adecuándolos a la estructura vigente de la Institución.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Está por concluirse el proyecto denominado "Asesoría Jurídica por medio de correo electrónico" registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública el proyecto el cual tiene como objetivo establecer mecanismos de estandarización y automatización del proceso de asesoría jurídica por medio de correo electrónico.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con Convenios de Colaboración vigentes con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas (CESCIIJUC), Universidad Tecnológica de México (UNITEC), Universidad Latina (UNILA), Instituto Politécnico Nacional (IPN), así como se han llevado a cabo las gestiones para la actualización de convenios de colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con las Reglas Generales de Valoración del Mérito del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, aprobadas mediante Acuerdo: CTP/PROFEDET/1a.O/12/2016, correspondientes a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, celebrada el 8 de febrero de 2016. Se tiene previsto para el 2017 la identificación y desarrollo de una Capacidad Profesional Transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET).
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Departamento de Capacitación y Certificación elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismo que se presentará en el 2017 a la Dirección de Administración para su revisión, análisis y visto bueno.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el caso de los Servidores Públicos de Carrera, la Evaluación del Desempeño se realizó conforme a la normatividad y el método establecido por la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo la operación del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La evaluación se realizó en el mes de marzo de 2016. Para llevar a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del personal operativo se utilizó la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores públicos de Nivel Operativo. La evaluación se realizó en el mes de agosto de 2016.
Recursos Humanos		Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el 2016 el Comité Técnico de Profesionalización de la PROFEDET retomo su operación, realizándose un total de tres sesiones ordinarias, en las cuales se tocaron diversos asuntos orientados a revisar, mejorar y dar a conocer el funcionamiento del Sistema Profesional de Carrera al interior de este Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva se está realizando de acuerdo al Plan de Trabajo que se elaboró. Sin embargo, es de destacarse que el pasado 26 de abril de este año, se llevó a cabo el curso-taller “Prospectiva de Recursos Humanos en la APF”, impartido por la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández, Directora General Adjunta de Planeación y Política de Recursos Humanos y el Mtro. José Morales Ramírez, Director de Política de Recursos Humanos, ambos adscritos a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP. En dicho curso, gestionado por esta Procuraduría y el OIC, se contó con la participación de servidores públicos de la STPS, CONAMPROS, CONASAMI y FONACOT, en el cual se expuso la metodología a implementar para el desarrollo de un estudio de prospectiva de recursos humanos. (Guarda el mismo estado)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Esta acción actualmente es cumplida por este Órgano Desconcentrado, motivo por el cual no habrá avances por reportar y se reportará en el mismo sentido en cada informe.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Al igual que el estudio de prospectiva, el apartado de recursos humanos dentro de la Planeación Estratégica, será realizado de acuerdo al Plan de Trabajo. Sin embargo, es de destacarse que el pasado 26 de abril de este año, se llevó a cabo el curso-taller “Prospectiva de Recursos Humanos en la APF”, impartido por la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández, Directora General Adjunta de Planeación y Política de Recursos Humanos y el Mtro. José Morales Ramírez, Director de Política de Recursos Humanos, ambos adscritos a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP. En dicho curso, gestionado por esta Procuraduría y el OIC, se contó con la participación de servidores públicos de la STPS, CONAMPROS, CONASAMI y FONACOT, en el cual se expuso la metodología a implementar para el desarrollo de un estudio de prospectiva de recursos humanos. (Guarda el mismo estado)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se envió un oficio a la Unidad de Gobierno Digital con el fin de que a la PROFEDET no le aplique este indicador, puesto que por la naturaleza de los servicios que presta, es necesario que los trabajadores acudan de manera presencial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó con el desarrollo del sistema de Nomina para emitir los recibos electrónicamente, con el trabajo en conjunto de la Subdirección de Administración al Personal y la Subdirección de Informática. Dicho sistema se encuentra en funcionamiento desde la intranet de la PROFEDET.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Institución se apega a lo dispuesto en el MAAGTICSI, conforme a la evaluación emitida por la propia UGD de la siguiente forma: Porcentaje de implementación y operación por proceso del MAAGTICSI (deben ser 9 cálculos, uno por cada proceso: PE, APCT, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC) = 100%. En los procesos de contratación particulares y consolidados emite y registra los formatos con la aprobación del OIC y de política TIC (UGD). Se cuenta con formatos aprobados para Seguridad de la Información y Operación de Controles de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) que incluyen la gestión de respaldo de aplicativos. Se entregó en tiempo y forma el reporte de seguimiento del avance que guarda el proceso ASI, el cual se adjunta.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Dando Cumplimiento a las actividades programadas dentro de la Guía de la Política de Datos Abiertos de Promover el uso, reúso y redistribución de Datos Abiertos, los datos abiertos Institucionales de los servicios de Asesoría, Conciliación y Representación Jurídica publicada en el portal de DATOS.GOB.MX se encuentra actualizada a octubre de 2016.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los criterios y lineamientos emitidos por el INAI, el Comité de Información de la Entidad continúa revisando los expedientes registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del INAI y realizará las actividades pertinentes para atender lo dispuesto en la nueva normatividad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Lo sustantivo se documentó conforme lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y se complementó con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, lo que contribuye a la adecuada documentación de las decisiones. Asimismo, se cuenta con todos los registros administrativos que las Leyes ordenan al respecto y se tienen instrumentados los Manuales Administrativos de Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En la atención de las solicitudes de acceso a la información se observan estrictamente los Lineamientos emitidos al respecto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realizó el seguimiento diario de los tiempos de proceso de cada solicitud y de los recursos de revisión, con lo que se aseguró su atención en tiempo y forma, en cumplimiento con la normatividad que rige a la Unidad de Enlace.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y las observaciones del INAI, así como de lo recomendado por los órganos de vigilancia permiten asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Jefe del Departamento de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación (AGN) dio el visto bueno al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Entidad. Se enviaron al AGN las Fichas Técnicas de Valoración Documental aplicables a las Series Sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de ésta Comisión Nacional. En el ejercicio 2016, se tramitaron ante el Archivo General de la Nación, seis bajas documentales de expedientes del 2004 y años anteriores, correspondientes a la Dirección de Investigación Económica; la Subdirección de Análisis de Empleo, Salarios y Costo de Vida; la Subdirección de Análisis del Contexto Macroeconómico; la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales; la Subdirección de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos y del Departamento Jurídico. Durante el mes de agosto, se llevó a cabo el levantamiento del inventario general de expedientes de cada una de las áreas que conforman la CONASAMI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Los representantes de la CONASAMI ante el Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF), asistieron a las Sesiones Ordinarias a las que fueron convocados. Durante el ejercicio 2016, el personal de la Entidad participó en los siguientes cursos: Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; Descripción Archivística y Metodología para la Valoración y Disposición Documental. Asimismo, el Coordinador de Archivo y el enlace de la CONASAMI participaron en el curso en línea denominado "Introducción a la organización de documentos", como prueba piloto del Archivo General de la Nación en coordinación con la Universidad Nacional Autónoma de México.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas llevados a cabo por la cabeza de Sector, se difundieron las instancias a las cuales pudieron acudir los licitantes o proveedores para presentar inconformidades sobre irregularidades en procedimientos licitatorios, así como las sanciones que se prevén al respecto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En relación con las estrategias de contratación consolidada que llevó a cabo la CONASAMI con la cabeza de Sector, dio continuidad a un contrato marco, mediante un procedimiento de adjudicación directa para la contratación de arrendamientos de vehículos para la Entidad. Asimismo, se concluyeron 4 Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas, para la contratación de aseguramiento al inmueble y parque vehicular; Suministro de combustibles, aditivos y lubricantes a través de vales canjeables y Suministro de artículos de papelería y de escritorio administrados a través de redes electrónicas, y Adquisición de vales de despensa y restaurante; así como una invitación a cuando menos tres personas para el Programa recreativo vacacional 2016 y una adjudicación directa consolidada para la contratación de suministro de agua embotellada, obteniendo un ahorro promedio anual del 30%.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Conforme a la normatividad vigente, la CONASAMI dio cumplimiento en materia de adquisiciones y contrataciones a la difusión de diferentes procedimientos a través del sistema CompraNet, así como los procesos licitatorios consolidados con la Cabeza de Sector.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presupuesto original de la Entidad, no se autorizaron recursos para el Programa de Inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo enero-diciembre de 2016 el avance en la revisión de normas internas de la Entidad es la siguiente: se aprobó el Plan de Trabajo de la Dirección Técnica de la CONASAMI para el 2016; se actualizó el Manual de Procedimientos para el manejo del Almacén y la Administración de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 2016; se actualizó el Código de Conducta de la Entidad; se actualizó Acuerdo que complementa el artículo 39, 46, 74 y 106 de las Condiciones Generales de Trabajo en la Entidad 2016 y se actualizó el Acuerdo Delegatorio de Facultades para que la Director Técnico y el Coordinador Administrativo certifiquen copias 2016. Se inició el proceso de revisión de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Servicios (POBALINES) así como el Manual de Organización de la CONASAMI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, mediante oficio No. 2629 del 6 de septiembre de 2016, se solicitó a la cabeza de sector llevar a cabo la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional para el ejercicio 2016, en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), misma que fue autorizada mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cuarto trimestre del ejercicio 2016, la Entidad no llevó a cabo ningún gasto relacionado con la impresión de libros y publicaciones de cualquier tipo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2016, se continúa realizando rutas para entrega de mensajería a fin de fomentar el ahorro de consumo de gasolina, asimismo se coordinan y programan las reuniones de trabajo para los servidores públicos de mando con el fin de asignar vehículos compartidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La CONASAMI dio cumplimiento de la Norma 23 NPIASIIIFP, que el INDAAABIN implementó dentro del Sistema de Inventario del PIFP, con el fin de tener actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Esta Entidad no tiene duplicidad de funciones en las unidades administrativas, sin embargo, derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, mediante oficio No. 2629 del 6 de septiembre de 2016, se solicitó a la cabeza de sector llevar a cabo la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional para el ejercicio 2016, en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), misma que fue autorizada mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Esta Entidad no tiene plazas de mandos y superiores cuya existencia no tenga justificación, sin embargo, derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, mediante oficio No. 2629 del 6 de septiembre de 2016, se solicitó a la cabeza de sector llevar a cabo la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional para el ejercicio 2016, en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), misma que fue autorizada mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016 no se realizaron contrataciones por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, mediante oficio No. 2629 del 6 de septiembre de 2016, se solicitó a la cabeza de sector llevar a cabo la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional para el ejercicio 2016, en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), misma que fue autorizada mediante oficio No. SSFP/108/0889/2016 SSFP/408/DGOR/2088/2016 el 15 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto 2016, se consideró con base al presupuesto autorizado en el ejercicio 2015, sin incluir incremento inflacionario y con reducción presupuestaria de origen con relación al presupuesto 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2016, no se tienen recursos asignados a la partida de viáticos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se cumplió en tiempo y forma con la totalidad de las acciones previstas en la "Guía de Acciones de Transparencia 2016", emitida por la UPTCI de la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que dicha Unidad dio a conocer la calificación preliminar de la CONASAMI en esta materia, obteniendo el 100 por ciento de cumplimiento.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP revisó y calificó la MIR 2016 de la CONASAMI; con base en sus observaciones y comentarios se corrigió lo procedente para el registro y actualización de la MIR 2017, de conformidad con los LINEAMIENTOS para el registro y actualización de las MIR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, emitidos por la de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en julio de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario (P002) para el área sustantiva.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 1° de diciembre de 2016, el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos acordó por unanimidad que el salario mínimo general que tendrá vigencia a partir del 1o de enero de 2017 en una sola área geográfica integrada por todos los municipios del país y demarcaciones territoriales (Delegaciones) de la Ciudad de México, se integra por tres componentes: primero, el monto del salario mínimo general vigente en 2016, \$73.04 pesos diarios; segundo, el Monto Independiente de Recuperación (MIR), \$4.00 pesos diarios y, tercero, el incremento de 3.9% sobre la suma de los dos componentes anteriores, \$3.00 pesos diarios, lo que arroja un monto de \$80.04 pesos diarios como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada diaria de trabajo. Con fundamento en la Ley Federal del Trabajo, la fijación de los salarios mínimos se realiza en el mes de diciembre de cada año.	
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Departamento de Administración y Desarrollo de Personal elaboró el Programa de Trabajo que llevará a cabo esta Entidad, para establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas o privadas.	
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La CONASAMI en los perfiles de puestos tiene definida la competencia de liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones como capacidad transversal de aplicación para el personal de mando.	
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Departamento de Administración y Desarrollo de Personal elaboró el Programa de Trabajo que llevará a cabo esta Entidad, para establecer convenios de cooperación de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se elaboraron las metas de desempeño para el ejercicio 2016 del personal de mando, mismas que fueron enviadas a la SFP con oficio No. DADP/176/2016 del 29 de agosto de 2016	
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La CONASAMI derivado de la reducción de plazas que tuvo en 2016, se encuentra actualizando su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos.	
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad conforme a su marco normativo realizó en tiempo y forma el registro de la información en materia de Recursos Humanos a diversas instancias globalizadoras a través de los sistemas de información como son: ISSSTE, FOVISSSTE, CONSAR, SAT, SHCP, RUSP, SIWEB, entre otros.	

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se integró el Grupo de Trabajo de Información del Gobierno, para la coordinación de la migración del sitio web de la CONASAMI (www.conasami.gob.mx) al sitio web de la Ventanilla Única (www.gob.mx/conasami), a través del Sistema de Gestión de Contenidos (CMS), gestionado por Presidencia de la Republica. Se mantuvo actualizada la información en el sitio, así mismo, se tuvo coordinación con la cabeza de sector para actualizar las imágenes de perfil y portada en las redes sociales (Facebook y Twitter). El 15 de noviembre, se asistió a una Reunión de Seguimiento con la STPS, en la que se solicitó enviar evidencia de la difusión interna de la CONASAMI, para informar de la migración a la Ventanilla Única Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la migración del correo electrónico a Microsoft Office 365, para todos los usuarios de la CONASAMI. En agosto de 2016, se realizó una revisión de los indicadores relativos a TIC en Bases de Colaboración. En la que se acordaron los indicadores para: ITIC.1-Trámites y servicios digitalizados. ITIC.2: Procesos administrativos digitalizados. ITIC.3: Índice de Datos Abiertos. Se proporcionó el acompañamiento técnico para realizar la actualización del aplicativo Adminpaq-Comercial, herramienta que se utiliza para el control de inventarios y requerimientos de bienes de consumo al almacén, por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la CONASAMI,
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Seguridad de la Información (MAAGTICSI) se realizó la contratación de: 1-Servicio de impresiones en red, fotocopiado y escaneo por medio de equipos multifunciones y suministro de insumos para la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (1° de julio al 31 de diciembre de 2016). 2-Servicio de Telefonía Local, Celular Local y Larga Distancia, Larga Distancia Nacional e Internacional para la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual será vigente del 1° de octubre de 2016 al 30 de abril de 2017. 3-Servicio de Mantenimiento Preventivo al equipo de aire acondicionado y condensadora para el sistema de enfriamiento del Centro de Datos de la CONASAMI. Además, se dio seguimiento a los procesos incluidos en los grupos del MAAGTICSI: Gobernanza, Organización y Entrega.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los conjuntos de datos abiertos se mantuvieron actualizados y disponibles en el portal de datos.gob.mx, esto de acuerdo al inventario de información publicada en el sitio web de la CONASAMI. Sigue pendiente habilitar el módulo de datos abiertos en el nuevo sitio web de la CONASAMI (www.gob.mx/conasami), la Cabeza de Sector (STPS) no ha tenido respuesta de unidad de Estrategia Nacional Digital.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 22 de diciembre de 2016 se informó a través del oficio UETAI/192/12/2016, que se deberá considerar desclasificar información de conformidad al artículo 99 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante este trimestre no se ha declarado ninguna inexistencia de información de las solicitudes recibidas a través del INFOMEX, debido a que se ha exhortado a los responsables de las unidades administrativas a realizar búsquedas exhaustivas de la información dentro del proceso de atención a las solicitudes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante este trimestre se obtuvo un promedio de atención de las solicitudes de información de 8 días
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante este trimestre, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el INAI y las áreas que integran el Instituto mediante la cual se les aclararon dudas respecto de la información para la carga de la información en el nuevo Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en cumplimiento al artículo 70 y 71 de la LGTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En este trimestre, personal de la Unidad de Transparencia acudió al "Taller para la elaboración de versiones públicas de documentos", "Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2017-2021" y "Curso Introductorio sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene el tríptico en el módulo de la unidad de enlace con información referente a su derecho de protección de datos y a solicitar información pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 06 de diciembre se actualizó en la página de internet el apartado denominado “Estudios financiados con recursos públicos”; no obstante a la fecha el Instituto no cuenta con ningún estudio.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el periodo de septiembre a diciembre, la Coordinación de Archivo implementó las acciones institucionales, a efecto de llevar a cabo el Cuadro General de Clasificación archivística y las fichas técnicas, mismas que servirán como base para la implementación del Catálogo de Disposición Documental a presentarse en febrero del año 2017, por lo que se establecieron las mesas de trabajo en el mes de septiembre para la realización del cuadro en comento, obteniendo su validación de fecha 22 de septiembre de 2016, asimismo las mesas para la elaboración de fichas técnicas en los meses de noviembre y diciembre, contando a la fecha con el 80% de las fichas técnicas entregadas por las unidades administrativas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el periodo de septiembre a diciembre se inició la implementación de acciones que además de encausar las actividades correspondientes a la implementación del cuadro general de clasificación archivística, hicieron las veces de capacitación sobre la implementación del sistema institucional en proceso, las medidas de transparencia y rendición de cuentas correlativas al tratamiento de los archivos, asimismo se estableció la metodología para determinar un expediente, su valor, y los marcos regulatorios que pudieran determinar los valores documentales correspondientes a cada unidad sustantiva y adjetiva.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales incluye en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, un numeral correspondiente a inconformidades el cual indica la dirección y teléfono del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, así como los días y horarios de atención.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo que se reporta la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales implementó una contratación a través de Licitación Pública Consolidada y un contrato de Adjudicación Directa de contrato Marco, apegados a las necesidades de la Institución, promoviendo las mejores condiciones para la entidad sobre bienes y servicios que se encuentran disponibles bajo esta modalidad, generando eficiencias en la utilización del recurso.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El total de los procedimientos celebrados en 2017 fue realizado a través del sistema COMPRANET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El total de los acuerdos de voluntades celebrados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales contienen la cláusula informativa para los proveedores y contratistas mediante la cual se hace referencia sucinta de los procedimientos de conciliación y el articulado que rige sus requerimientos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	> Se presentó y aprobó el Manual de Crédito que da cumplimiento a las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por los Órganos Colegiados correspondientes. > Se realizó la publicación del Manual de Crédito en la Normateca del Instituto.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2016 se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COMERI, en donde se presentaron 18 documentos normativos de nueva creación, actualización y/o baja. Asimismo, se actualizó en el SANI-APF la información de los documentos normativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del Instituto FONACOT durante el año 2016 se mantuvo alineada a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico y a toda la normatividad que lo rige. Con la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del Instituto de Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2016. Las atribuciones continúan alineadas a la estructura orgánica del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto FONACOT no ha ejercido recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con el programa institucional de otorgamiento de crédito a trabajadores, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción I, del Decreto que establece las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el Instituto FONACOT se han impartido al cuatro trimestre los siguientes cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional: - "Capacitación en Crédito y Administración de Riesgos" - "Capacitación Crédito-Seguro". - "Derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género" Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal y los costos de viáticos, transportación inherentes. Con estas acciones se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Décimo Primero, fracción VIII, del Decreto que establece las medidas de austeridad. Por su parte la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva el control de las videoconferencias realizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto FONACOT al cuatro trimestre 2016, no ha ejercido recursos en aportaciones, donativos y cuotas a organismos internacionales, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción III, del Decreto que establece las medidas de austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Instituto FONACOT no ejerce presupuesto por concepto de Comunicación Social. El presupuesto del Instituto está referido a la difusión de mensajes comerciales para promover la venta de servicios de crédito. De conformidad con el PEF 2016, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio 2016, el ejercicio del presupuesto se realiza con autorización del Consejo Directivo y de la Secretaría de Gobernación, orientado al cumplimiento de las metas del programa para el otorgamiento de crédito a trabajadores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mantienen las estrategias planteadas en el tercer trimestre, siendo las siguientes: - Reducción del Consumo de Combustible mediante la implementación de los siguientes mecanismos. - Capacitación y Orientación continua de los usuarios de vehículos. - Operación del motor en zona verde. - Relación óptima aceleración-par motor. - Conservación de la cantidad de movimiento. - Manejo de Guías Roji o sistema de posicionamiento global GPS. - Renovación de Flota. A través de la adquisición y/o arrendamiento financiero con la finalidad de renovar los vehículos que cuenten con las mejores condiciones en el mercado, respecto del uso específico que se da acorde a las necesidades del Instituto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, renovó 4 contratos de arrendamiento, derivado de lo anterior, solicito a INDAABIN la actualización de 2 Dictámenes Valuorios y 2 justipreciaciones de renta electrónicas, asimismo, formalizo 2 nuevos arrendamientos, por lo que solicito a INDAABIN 1 justipreciación de renta electrónica y 1 Dictamen Valuatorio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el año 2016 no existió duplicidad de funciones entre los puestos y áreas de la estructura orgánica que conforman al Instituto FONACOT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas del Instituto FONACOT durante el año 2016 se encontraron justificadas para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos del Instituto, por lo que no se tuvo la necesidad de eliminar plazas de mandos medios y superiores. El INFONACOT se encuentra en una fase de reestructuración para dar cumplimiento a lo solicitado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica del Instituto, la cual actualizó algunos datos de alineación en su estructura. Se están realizando los trámites ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la actualización de los puestos en cuanto a nivel y código, de acuerdo al nuevo tabulador de puestos remitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicitando los dictámenes de validación de la valuación de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Por necesidades de las áreas en el año 2016 se contó con un total de 6 contrataciones de prestaciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, 5 contratos en áreas sustantivas y 1 en área administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En 2016 se entregó el formato de "Planeación de Recursos Humanos y Organización de áreas y funciones transversales" conforme a las "Disposiciones que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016" Se está realizando la propuesta de recodificación de puestos de acuerdo al nuevo tabulador de sueldos y salarios del Instituto FONACOT y se incluirán las modificaciones según el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016 e ingresarlo al SAREO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el año 2016 no se presentaron cambios en los porcentajes de plazas sustantivas y administrativas, sin embargo, con el cumplimiento del Artículo Cuarto Transitorio se reflejarán los cambios. En la propuesta que se está trabajando se reflejará el fortalecimiento que se da a las áreas de atención directa a la sociedad y a las áreas sustantivas, ya que se maneja el cambio de plazas administrativas a sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto se ejerció con apego a la estructura y tabuladores autorizados y sujetos al presupuesto aprobado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Instituto FONACOT ha ejercido los recursos presupuestarios bajo criterios de racionalidad, en función de la operación del programa de otorgamiento de crédito a trabajadores, y sujeto al presupuesto aprobado para el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto de viáticos y transportación se ha ejercido en actividades del programa E009 Otorgamiento del crédito a trabajadores tales como la promoción, afiliación y supervisión, con apego a las Normas que regulan los viáticos en la APF.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió el Anexo 7 correspondiente al análisis del efecto que tienen los temas publicados el 14 de octubre de 2016; asimismo, se envió el día 18 de noviembre de 2016 el anexo 8 correspondiente a la difusión de dicho efecto y sus beneficios. Finalmente el 06 de diciembre se actualizó la información publicada en la página del Instituto; cabe señalar que se obtuvo en el Sector Laboral el 100% del cumplimiento.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el primer semestre se generó y envió a la Dirección de Integración y Control Presupuestal el formato de análisis del cumplimiento de los indicadores para resultados de la Cuenta Pública 2015, en el cual se especificaron las metas, porcentaje de cumplimiento, así como los argumentos para las variaciones del cumplimiento de las metas. De acuerdo a los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2016 no se calendarizaron actividades desde el segundo trimestre
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se encuentra implementado a nivel nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De acuerdo al oficio enviado SSFP/408/DGDHSPC/1621/2016, durante el 2016 se registra y aprueba el convenio con el Instituto Tecnológico de Chilpancingo para dar cumplimiento a la línea de acción correspondiente a los convenios de cooperación técnica.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la finalidad de alinear la acción de acuerdo a lo solicitado por la SFP, en el 2016 se realizó reunión con el Lic. Alfredo Muñoz García, Director de Evaluación y Desempeño y Desarrollo de la SFP. Posteriormente se atendieron los comentarios y mediante oficio DRH/914/2016 con fecha 8 de noviembre se envió a la SFP para su validación la propuesta de "Metodología de Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias en el Instituto FONACOT".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el 2016, se gestionó la formalización del convenio de colaboración entre AMEDIRH y FONACOT, sin embargo no se concretó la firma debido a diferencias entre lo descrito en la propuesta. Por lo anterior se reiniciará la búsqueda del convenio con otra dependencia o empresa
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el 2016 se concluyó la implementación de la Evaluación por competencias 360° mediante la plataforma tecnológica SuccessFactors de SAP. Para ello, una vez realizada la configuración correspondiente, se realizaron las pruebas integrales para garantizar la estabilidad del sistema. Como consecuencia, en el mes de julio del 2016, se aplicó la evaluación 360° correspondiente al periodo Enero - Junio 2016 utilizando la herramienta.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el año 2016 se actualizó el Estudio de Prospectiva según los lineamientos entregados en mayo de 2016. Se atendieron las observaciones del Órgano Interno de Control del INFONACOT; así mismo, se remitió a la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional el Proyecto del Estudio de Prospectiva para su revisión y colaboración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En todo el año se ha procurado que la información que se registra en materia de recursos humanos sea la correcta y veraz conforme a los registros de estructura del INFONACOT. Al momento que se apruebe y registre la estructura orgánica con la recodificación y cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio del PEF para el ejercicio fiscal 2016, se continuará con la actualización de las denominaciones cambiadas en el Estatuto Orgánico de instituto FONACOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el año 2014, el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, aprobó el programa de trabajo 2014-2018, en el cual se establecieron las líneas de acción sobre el tema de Recursos Humanos. Dentro del Programa de Trabajo 2014-2018, se describe la Estrategia 5.2 Impulsar el desarrollo personal, profesional y laboral de los empleados del Instituto incluidas las acciones, 5.2.1 “Desarrollar las Competencias profesionales y habilidades del personal” y 5.2.2. “Atender las áreas de oportunidad que reporte la Encuesta de Clima y cultura Organizacional (ECCO)”. En el 2016 se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación, impartiendo diversos cursos organizacionales en materia de Estrategia Institucional, Desarrollo de Factor Humano y Cursos Normativos. Además de atenderse requerimientos específicos de las áreas y operativos como el Crédito Seguro dirigido a las Direcciones Estatales y Representaciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2016 se aplicó mejora al trámite que el INFONACOT tiene registrado (Afiliación de centros de trabajo, mismo que se concluyó en tiempo y forma)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2016 no se presentó avance en el tema procesos administrativos digitalizados
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En operación del MAAGTICSI, en proceso de actualización de documentación a causa de modificaciones de estructura dentro de la SGTIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En cumplimiento al Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, durante el 2016 y derivado del consenso con el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, se priorizó y decidió que a partir del 3er trimestre se publicarían los cinco conjuntos de datos que aún no se habían priorizado, siendo estos los siguientes: -Centros de trabajo registrados en micrositio por sectores. -Importe de crédito por medio de disposición. -Nuevos trabajadores registrados. -Trabajadores con crédito ejercido por rango salarial y entidad federativa. -Centros de trabajo registrados en micrositio por rango de trabajadores y entidad federativa del apartado A. Con base en lo acordado para el 4to trimestre del 2016 se publicaron los 7 conjuntos de datos Abiertos.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Actualización de la Desclasificación de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se revisaron exhaustivamente las peticiones por parte de las Unidades Administrativas de declaración de inexistencia de la información, a efecto de que el Comité de Información, esté en posibilidades de resolver sobre los casos en particular, bajo los argumentos que amparen dichas inexistencias. Lo anterior a efecto de brindar el debido acceso a la información que solicitan los particulares y que por atribuciones y facultades que ejerce la SEDATU, deben estar debidamente documentadas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia realiza una revisión pormenorizada de las versiones públicas de la información que las Unidades Administrativas remiten como responsables de su elaboración, a efecto de que sean entregadas a los solicitantes, toda vez que el objeto principal de dichas versiones es proteger los datos personales contenidos en las versiones íntegras de los documentos. Asimismo, la clasificación con el carácter de confidencial de los datos personales es sometida a consideración del Comité de Información, a efecto de brindar certeza jurídica a los solicitantes de que la información clasificada se hace en apego a la normatividad aplicable a la materia y principalmente salvaguardar la protección de dichos datos a sus titulares.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La gestión que se genera ante las unidades administrativas competentes para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como el desahogo de recursos de revisión, se realiza a través de oficios en donde se establecen los plazos internos para solventar los requerimientos formulados por los solicitantes, o bien, atender sus inconformidades. Aunado a lo anterior, durante el término interno, a través de correos electrónicos, se da seguimiento a los procedimientos en comento, con el objeto de acelerar los mismos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia gestionó con el INAI la impartición del curso denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" por parte de la UAM, lo anterior con la finalidad de obtener la Certificación de la SEDATU como Ente 100% capacitado en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Dependencia difunde y da seguimiento a las campañas implementadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cumplimiento al Décimo Séptimo de los LGOCAPEF. DOF 03/07/2015, se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2016 de la SEDATU, para su validación y registró al AGN, con Oficio No. IV-412-DS-SCV-17004/2016. Al respecto se recibió Oficio DSNA/2132/2016 para solventar observaciones de elaboración, integración y validación del CADIDO. Por su parte conforme al art. 19 de la Ley Federal de Archivos y al Quinto y Décimo tercero de los citados Lineamientos, se envió con oficio IV-412-DS/0007637/2015 a la Unidad de Enlace con el INAI, la Guía Simple de Archivo de Concentración. También con Oficio circular Núm. IV-412-CA-0339/2016 se envió el Inventario General y la Carátula de Identificación para difusión y aplicación inmediata.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 04/04/2016, se celebró la 1era sesión ordinaria Plenaria del COTECAEF donde se tomaron diversos acuerdos, entre los que resalta el relacionado con el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos "El pleno convino trabajar con base en el plan de trabajo establecido por cada uno de los sectores y la mecánica de trabajo propuesta por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación... ". (Sic). Por su parte la Coordinación de Archivos ha implementado una serie de asesorías en materia archivística para difundir la legislación, conceptos básicos, actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico, así como los procedimientos y formatos establecidos en el Acuerdo en materia de archivos y transparencia para los Responsables de Archivo de Trámite y personal adscrito a las Unidades Administrativas, asesorándose a 86 servidores públicos en el periodo oct-dic.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias de procedimientos de contratación se establecen numerales, en los cuales se informa al sector privado interesado y/o participantes, las Instancias de inconformidad y las sanciones que establecen las Leyes (LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP)aplicables a los procedimientos de contratación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016 se llevó a cabo la siguiente Compra Consolidada : 1) Servicio para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad SEADTU-RAN 2) Servicio de Transporte para las y los Acreedores al premio nacional de antigüedad 2016 SEDATU-RAN Compra Consolidada bajo Contrato Marco: 3) Adquisición consolidada de vale de despensa modalidad papel como medida de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, para el personal operativo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Registro Agrario Nacional, Procuraduría Agraria y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	ITP ELECTRONICA (CompraNet) a) Servicio para la entrega PNA b) Servicio de Transporte PNA c) Asesoría legal - ambiental proyectos de vivienda d) 4ª reunión nacional de modernización y vinculación e) vestuario técnico y de protección f) Vales de despensa ITP MIXTA (CompraNet y Presencial) a) Materiales y Útiles de Oficina b) Servicio de Supervisión de obra del conjunto denominado Ciudad de las Mujeres
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los instrumentos jurídicos de contratación establecen la cláusula "procedimiento de Conciliación" previsto en la LAASSP
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En cumplimiento al numeral 19 de los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones públicos y privados, de la Administración Pública Federal, se ha actualizado de manera mensual los avances de los PPI a cargo de la SEDATU.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se dio seguimiento a los compromisos establecidos en el Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizaron las normas internas administrativas y las normas internas sustantivas (71) en el Sistema SANI-APF
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica Básica de la Secretaría se encuentra alineada con las atribuciones contenidas en su Reglamento Interior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con la formalización de la contratación de los servicios administrados de voz, datos y videoconferencia, que comenzó a partir del 01 de julio de 2016 con la implementación de un sistema de videoconferencia a nivel nacional lo que permitió realizar sesiones de videoconferencia vía red institucional y así reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la Estructura Orgánica de la Secretaría, no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de las atribuciones y funciones de los puestos que componen la Estructura Orgánica Básica y no Básica no hay puestos que no tengan justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con fecha 16 de mayo de 2016, se registró en la Secretaría de la Función Pública, el Escenario Organizacional que compacta la estructura orgánica de esta Secretaría, en los términos establecidos por el Decreto de Presupuestos de Egresos 2016, mismo que contempla la cancelación de 178 plazas de Mando y Enlace.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de plazas en la Secretaría favorece la ubicación de las mismas en áreas sustantivas y de atención, con un 87% respecto del total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La relación entre el presupuesto programado y el ejercido mantiene una constante ya que lo único que se incrementa en el renglón de servicios personales son los compromisos autorizados por la SHCP.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevaron a cabo las actividades conforme a lo establecido en la "Guía Anual de Participación Ciudadana para el ejercicio 2016", para los siguientes ejercicios: 1. Ejercicio de Participación Ciudadana del Programa de Infraestructura 2. Ejercicio de Participación Ciudadana Órganos Colegiados del Fondo Minero 3. Ejercicio de Participación Ciudadana foro en el portal www.gob.mx , denominado "De que va la resiliencia urbana"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Acción 1, reportada en el 1er Informe Trimestral de 2016
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Acción 5, reportada en el 3er Informe Trimestral de 2016
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Acción 6, reportada en el 3er Informe Trimestral de 2016
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De conformidad con los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2017, así como con los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, se revisaron las MIR en coordinación con la Unidad de Políticas Planeación y Enlace Institucional, mismas que posteriormente se registraron en el módulo de PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con la Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, se eliminó el Programa E008 Localización y registro de terrenos nacionales en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, mismo que estaba a cargo de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, vigente desde el ejercicio fiscal 2014, pero sin asignación de recursos desde su creación, razón por la cual no generaba impacto en el desarrollo de las acciones sustantivas encomendadas a la Dependencia.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se incluye Párrafo Transversal a las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2017 de los Programas Presupuestales a cargo de la SEDATU, conforme a lo sugerido por la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) mediante oficio núm. I.113.UPPEI/707/2016 de fecha 03 de noviembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se incluye Párrafo Transversal a las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2017 de los Programas Presupuestales a cargo de la SEDATU, conforme a lo sugerido por la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) mediante oficio núm. I.113.UPPEI/707/2016 de fecha 03 de noviembre de 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró el Convenio de Colaboración con la Universidad Autónoma de Nuevo León para la elaboración de la herramienta informática para la aplicación de evaluaciones gerenciales en los concursos del Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se aprobaron ante el Comité Técnico de Profesionalización 9 Capacidades Profesionales, para llevar a cabo el proceso de certificación para permanencia en el Puesto y en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El proceso de capacitación y certificación lo llevó a cabo la Universidad Autónoma de Nuevo León.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En este sentido se elaboró un proyecto de convenio de colaboración técnica, que incluye el intercambio de servidores públicos, este proyecto será sometido a consideración de las autoridades de la Secretaría, avalado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, sin embargo, por la actualización de estructuras y la modificación en algunos casos de perfiles de puestos, no fue posible su consolidación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dependencia aplicó la Evaluación del Desempeño a las y los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera con base en la herramienta elaborada por la Secretaría de la Función Pública. Las evaluaciones se aplicaron a 265 Servidoras y Servidores Públicos de un universo de 314.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se remitieron las fichas a la Secretaría de la Función Pública para concertación de metas debidamente firmadas por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización. Durante el periodo, se llevaron a cabo los reportes mensuales del Programa Operativo Anual según el calendario determinado por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está en proceso de actualización el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos y se definirá el plan de trabajo para alcanzar los escenarios deseados.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Las cargas de información en el RUSP se han realizado con puntualidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó el análisis y la alineación estratégica con los instrumentos de planeación existentes en la Secretaría como: Misión y Visión Institucional. En el Estudio de Prospectiva se realizó un Diagnóstico de los Recursos Humanos, elaborando escenarios futuros y su plan de acción para su realización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se elaboraron 2 formularios web: 1. Regularización de lotes identificados en el régimen de colonias agrícolas y ganaderas ante la SEDATU, y 2. Solicitud de regularización de terrenos nacionales o terreno baldío Con un estado de digitalización ED3 conforme al Indicador 2016 ITIC1, "Trámites y servicios digitalizados" por lo tanto, el compromiso se cumplió al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se elaboraron 4 adecuaciones y/o desarrollos para la dependencia y para habilitar sus procesos administrativos, mismos que se concluyeron al 100% tales como: 1. “PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA”: http://adc.sedatu.gob.mx/transparencia/public/auth/login Asimismo, se elaboraron 3 adecuaciones más para la dependencia, los cuales funcionaron para habilitar sus procesos administrativos, tales como: 2. AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL: http://adc.sedatu.gob.mx/encuestaOIC/index.php 3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 2016: http://adc.sedatu.gob.mx/diagnostico/public/ 4. SISTEMA DE EVALUACIONES PARA HABILIDADES GERENCIALES: http://adc.sedatu.gob.mx/evalpro/
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se elaboraron, revisaron y autorizaron 7 estudios de factibilidad mediante la Herramienta de Gestión de Política de TIC; en cuanto al manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), y aún se están realizando las adecuaciones de acuerdo a su actualización del 4 de febrero de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con base en la “GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos”, al término del cuarto trimestre de 2016 la SEDATU ha realizado las siguientes actividades: ° Se actualizaron el Inventario Institucional de Datos y el Plan de Apertura en el portal datos.gob.mx (Pasos 1.1 al 1.4). ° Las áreas generadoras en conjunto con la UPPEI han preparado archivos de datos (Paso 2.1) y sus metadatos correspondientes (Paso 2.3). ° La DGTIC en conjunto con la UPPEI habilitaron el repositorio para la publicación de los archivos de datos (Paso 2.2). ° Hasta este último periodo se han publicado 11 conjuntos y 29 recursos en el portal datos.gob.mx , para dar un total de 14 conjuntos con 57 recursos (Paso 2.4). Conforme a lo definido en el Plan de Apertura, al finalizar el cuarto trimestre del 2016, se tiene un avance del 100% en cuanto a conjuntos y recursos publicados.

Registro Agrario Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo reportado, no se informó del establecimiento de índices de expedientes reservados en el Registro Agrario Nacional.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la atención de las solicitudes de información formuladas al Registro Agrario Nacional, se fortaleció la formulación de respuestas claras y completas, fomentando la protección de datos personales, documentado la actividad gubernamental en su desarrollo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con el fin de proteger los datos personales de los solicitantes de información en términos de lo dispuesto por el artículo 113 fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Comité de Transparencia del RAN fortaleció la revisión minuciosa de la documentación reportada por las áreas con el fin de salvaguardar dicha información y la revisión de las versiones públicas que se formulan al efecto. Asimismo, durante la atención a las solicitudes de información formuladas al Registro Agrario Nacional, la Unidad de Transparencia exhorta, cuando así lo amerita el caso, a las Unidades Administrativas para estar atentas a que la documentación que se proporcione cumpla los requerimientos legales acerca de protección de datos personales y requiere la formulación de dichas versiones públicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que comprende el presente reporte no se reportó la atención extemporánea de ninguna solicitud de información, cumpliendo en cada caso con los términos previstos por la Ley de la materia. Asimismo, durante el año 2016 se recibió un total de 861 solicitudes de información, de las cuales al día 16 de diciembre, se concluyeron 838; en relación a dichas solicitudes se promovieron 34 recursos, mismos que fueron atendidos en tiempo, de los cuales a la fecha de formulación del presente reporte 31 fueron ya resueltos y quedan 3 pendientes de resolución, lo que entraña una incidencia de 3.9% de recursos respecto del número total de solicitudes de información, lo que hace patente el esfuerzo institucional por fomentar la transparencia mediante la debida atención de las solicitudes con calidad en la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las acciones de actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia del Registro Agrario Nacional son continuas y permanentes. Estas se han tenido que adecuar paulatinamente a la implementación de registros derivados de la aplicación del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Durante el cuarto trimestre de 2016, se continuó con el proceso de actualización de las normas publicadas en dicho portal, así como con el registro de los movimientos de altas y bajas de personal modificando los registros en este y se requirió a las unidades administrativas y delegaciones del Registro Agrario Nacional la integración de la información relativa, desarrollando dos reuniones de trabajo sobre el particular.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante este trimestre se dio apoyo a las áreas de este Órgano Desconcentrado, particularmente a las Delegaciones del Registro Agrario Nacional, con el fin de propiciar la atención ágil, completa y eficiente de las solicitudes de información que les son turnadas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Cada vez que se presenta una solicitud de información a través del módulo de la Unidad de Transparencia del Registro Agrario Nacional se hace del conocimiento del usuario su derecho a la protección de datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En relación a los Inventarios documentales, solo 16 Unidades Administrativas de octubre a diciembre del 2016 registraron 8814 expedientes en el Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT). Por lo que hace al Catálogo de Disposición Documental del Registro Agrario Nacional, el Archivo General de la Nación remitió oficio DSNA/2424/2016 de fecha 17 de octubre del 2016 señalando las observaciones que se deberán subsanar. De las 16 bajas que se tramitaron en 2014, 2015 y febrero del año en curso, ante ese Órgano Rector en materia archivística, hasta el momento no se ha respuesta alguna de dicha Institución.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se dio asesoría a la Delegación de Quintana Roo en relación al procedimiento de Transferencia Documental y al Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la siguiente url: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/97785/reqsan.pdf ; de la plataforma www.gob.mx , el Registro Agrario Nacional promueve los requisitos para la denuncia por parte del sector privado, así como ante quien deben realizarla; aunado a lo anterior, se promueve la cultura de la denuncia en delegaciones estatales y oficinas centrales del RAN a través de carteles.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio de 2016 el Registro Agrario Nacional realizó doce (11) contrataciones consolidadas con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), como sigue: 5 (cinco) adjudicaciones directas; 5 (cinco) invitaciones a cuando menos tres personas, y 1 (uno) licitación pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Mediante oficios número DGFA/0111/2016, DGFA/0803/2016 y DGFA/2486/2016 de fechas 29 de enero, 05 de abril y 15 de diciembre del año próximo pasado, respectivamente, se comunicó a las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional la obligación de utilizar preferentemente en los procedimientos de adjudicación el sistema electrónico CompraNet, así como registrar los instrumentos jurídicos que se deriven de dichos procedimientos; asimismo, se realizaron 14 (catorce) contrataciones a través del sistema CompraNet, de las cuales el RAN realizó 3 (tres) invitaciones a cuando menos tres personas y 11 (once) contrataciones consolidadas con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), como sigue: 5 (cinco) adjudicaciones directas; 5 (cinco) invitaciones a cuando menos tres personas, y 1 (uno) licitación pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados por el Registro Agrario Nacional en 2016, se incluye una cláusula de conciliación para el caso de desavenencias, lo anterior, de conformidad con el modelo de contrato de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del RAN.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La Dirección General de Registro y Control Documental, presentó ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional, las propuestas derivadas de la realización de mesas de trabajos con representantes de las Delegaciones de este Órgano Desconcentrado, relativas al análisis integral de los trámites que realiza este Registro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de los trabajos de revisión y análisis, el Director en Jefe del Registro Agrario Nacional, emitió diversas circulares y acuerdos relacionados con los trámites y actividades sustantivas de este Órgano Desconcentrado, mismas que ya fueron publicadas en el portal web institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Derivado del oficio DGFA/0396/2016 del 25 de febrero del presente, Se ha dado seguimiento a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, así como a las "Disposiciones que regulan la asignación de viáticos nacionales, internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos emitidas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se dio seguimiento al oficio No. DGFA/1469/2016 del 1 de julio del presente, en donde se les comunicó a las delegaciones estatales del RAN que con base a los decretos y lineamientos relativos al uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y acciones de disciplina presupuestaria, deberán establecer prácticas y líneas de conducta de austeridad en el gasto de operación y administrativo, en partidas como 21101 Materiales y útiles de oficina; 31101 Servicio de energía eléctrica; 31301 Servicio de agua; 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos; 33604 Impresión y elaboración de material informativo; entre otras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se tuvo una disminución de Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios Capítulo 1000 servicios personales, teniendo un total de 23 contratos vigentes al 31 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ha dado seguimiento a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, así como a las "Disposiciones que regulan la asignación de viáticos nacionales, internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos emitidas por la SHCP, por lo que con fecha del 1° de julio de 2016, la Dirección General de Finanzas y Administración emitió el oficio No. DGFA/1469/2016 a todas las delegaciones estatales con la finalidad de informar que en base a las medidas de racionalidad en el ejercicio del gasto, se deberán establecer prácticas y líneas de conducta de austeridad en el gasto de operación y administrativo, particularmente en las partidas siguientes: 21101, 22104, 26102, 31101, 31301, 31401, 35101, 35501, 37104, 37504, 37901 y 33604.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se dio seguimiento al oficio No. DGFA/1469/2016 del 1 de julio del presente, en donde se les comunicó a las delegaciones estatales del RAN que con base a los decretos y lineamientos relativos al uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y acciones de disciplina presupuestaria, deberán establecer prácticas y líneas de conducta de austeridad en el gasto de operación y administrativo, en partidas como 21101 Materiales y útiles de oficina; 31101 Servicio de energía eléctrica; 31301 Servicio de agua; 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos; 33604 Impresión y elaboración de material informativo; entre otras.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Institución llevó a cabo un ejercicio de participación ciudadana el 30 de junio de 2016 en las oficinas del Registro Agrario Nacional en el estado de Jalisco, en la que se recibieron cinco propuestas ciudadanas que fueron difundidas en el portal electrónico de este Órgano Desconcentrado. Con fecha 5 de octubre de 2016, se publicaron en la página institucional las respuestas a cada una de las cinco propuestas recibidas en el ejercicio de participación ciudadana. Se invitó a los actores que participaron en el ejercicio a realizar la encuesta de mejora, cumpliendo así con todos los entregables descritos en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, mismos que fueron enviados en su oportunidad a la Lic. Xóchitl Escutia Flores Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Derivado de la ejecución de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, relativa al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se continuó con el desarrollo de las acciones relativas, elaborándose al efecto los Anexos 7 y 8 de la Guía en cuestión y efectuándose el reporte de actualización correspondiente al mes de diciembre de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En este periodo la página web institucional presentó diversas modificaciones tendientes a facilitar el acceso de diversos apartados de información relevante para los sujetos agrarios, en especial como datos abiertos. También se dio continuidad a las acciones permanentes de actualización de la Normateca existente en el Portal de Transparencia, a fin de proveer al público objetivo del Registro Agrario Nacional de las herramientas legales necesarias para el ejercicio pleno de sus derechos y permitir la verificación de la gestión pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se continuaron las acciones de fortalecimiento de datos abiertos en la página de internet institucional respecto de información estadística, catastral y registral relevante para los sujetos agrarios, específicamente por lo que hace a datos abiertos, cuyos archivos están diseñados para su libre reproducción, reutilización y manejo amigable de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base en los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", la Dirección General de Finanzas y Administración giró oficios el 10 de octubre a las Direcciones Generales de Registro y Control Documental (DGFA/2079/2016), Catastro Rural y Asistencia Técnica (DGFA/2080/2016) y Operación y Sistemas (DGFA/2081/2016) con la finalidad de que, de requerirlo, se realizaran para el último trimestre de 2016 ajustes a las metas de los indicadores de resultados de las MIR's de los programas presupuestarios, modificaciones que se realizaron en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) a dos metas de indicadores responsabilidad de la Dirección General de Catastro Rural y Asistencia Técnica, previa revisión y análisis por parte del personal responsable de la Subdirección de Programación y Evalúa
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el tercer trimestre de 2016 no se realizaron acciones de esta naturaleza en virtud de que la fusión de los programas presupuestarios E004 "Registro de actos jurídicos sobre derechos agrarios" y U001 "Fondo de apoyo a núcleos agrarios sin regularizar" (FANAR) en uno sólo ("Regularización y registro de actos jurídicos agrarios") se realizó en el ejercicio fiscal 2015, con efectos en la estructura programática 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizaron mejoras a los trámites, mismos que la Dirección General de Registro y Control Documental, autorizó mediante solicitudes de cambio su implementación en el ambiente de PRODUCCIÓN del SIMCR. Todos ellos encaminados para que las Delegaciones otorguen las facilidades a los sujetos agrarios en llevar a buen término sus solicitudes. Por ello, se describe a continuación la mejora que impacto al trámite SEDATU-04-005 Acuerdo de Asamblea de la Aportación de Tierras de Uso Común a una Sociedad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se continúa dando seguimiento a la Prestación del Servicio Social con diversas universidades.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El proceso de la Evaluación del Desempeño, se lleva acabo anualmente a los todos los Servidores Públicos de Carrera Titulares, así como a los Servidores Públicos de Carrera Eventuales (de primer nivel de ingreso), lo anterior, mediante los formatos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, que se aplican en la Institución, mismos que son expedidos por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El Registro Agrario Nacional está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y lleva a cabo la supervisión del funcionamiento de la misma, verificando constantemente que los procedimientos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los siete Subsistemas se cumpla en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró un Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, de fecha 31 de diciembre de 2015, el cual se remitió mediante oficio no. DGFA/DRH/1747/2016, de fecha 18 de julio de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron pruebas de conexión exitosamente con SIMCR. Se definieron los campos que se incluirán para firma electrónica, los cambios serán supervisados por el área normativa.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre se ha integrado 2 proyectos para su contratación, se ha logrado la contratación de 1 proyecto, 1 más no logro concretarse. Se dio seguimiento a las contrataciones que tienen en el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el último trimestre del 2016, se realizaron 41 actualizaciones a los conjuntos que integran el Inventario General por las diversas Unidades Administrativas encargadas de administrar y generar Datos Abiertos. Se realizaron herramientas tecnológicas de la información y actividades de apoyo para la generación y publicación de 7 Conjuntos de Datos de la Dirección General de Registro y Control Documental, mismos que incrementaron al 95% de avance en la publicación del Inventario General de Datos Abiertos del RAN. Se actualizó la base de datos de usuarios que tienen acceso a la plataforma de apoyo institucional para la publicación y generación de Datos Abiertos Institucional, así como asesoría a los nuevos usuarios para el correcto uso de la herramienta. Se ofreció asesoría a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la generación y publicación del Conjunto de Datos que falta dar apertura y alcanzar el 100% en la publicación del Inventario General de Datos Abiertos del RAN.

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el primer trimestre se presentó una solicitud de desclasificación de expedientes. Durante el cuarto trimestre se presentó al Comité de Transparencia la clasificación de información como reservada, misma que forma parte de la litis de un proceso penal y civil. Atendiendo al principio de máxima publicidad, se continúa publicando la mayor información posible en la página Institucional de la CONAVI y en consecuencia, se han disminuido las solicitudes de información que ingresan a través del sistema INFOMEX.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el período a reportar no se han realizado declaraciones de Inexistencia. Este sujeto obligado fortalece la información que publica en relación con sus facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, se protegen los datos personales que obran en poder de la CONAVI. En el periodo a reportar, no se registraron movimientos al Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A la fecha se cuenta con tres (3) solicitudes pendientes de atender, y de acuerdo a los últimos resultados del Indicador de Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), la CONAVI mantiene el plazo de atención de 5.76 días en promedio. En el segundo trimestre del periodo a reportar se presentó unos recursos de revisión, cual se atendió en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas y la Unidad de Transparencia de esta Institución, atienden las recomendaciones emitidas por el INAI para mantener actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia con la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo a reportar, el INAI a través de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal, capacitó a Servidores Públicos de este Sujeto Obligado en: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Recurso de Revisión, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Políticas de Acceso a la Información. Cabe señalar que se envió al INAI el nombramiento de los Enlaces de Capacitación que quedaron en la responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene la difusión del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, en la siguiente liga: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Como-ejercer-tu-derecho-a-proteccion-de-datos.aspx?a=m4 mediante un banner colocado en la página principal de la Conavi.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se atiende una solicitud ciudadana para mejorar la calidad y facilidad de acceso a la información básica, relacionada con el Programa de Subsidios de Conavi, publicado en la Sección de Transparencia Focalizada el Tema: Presentación Accesible del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Cuarto trimestre 2016, se concluyeron las transferencias primarias correspondientes al segundo semestre del año en curso. Se realizan las acciones correspondientes en los trabajos para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística. La Secretaría de Función Pública y el Archivo General de la Nación, emitieron el Programa para elaborar el Árbol de procesos y alinearlos a dicho instrumento de consulta archivística (CGCA).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Del 16 al 18 de noviembre 2016, se asistió al 4° Seminario Internacional Gestión Documental y Transparencia. El 29 de noviembre se realizó la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal con mesas de trabajo con los titulares y suplentes del COTECARF para el análisis del Cuadro general de clasificación archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el numeral "SÉPTIMO" de las convocatorias que se publican para llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se difunde a los licitantes el Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa. En relación a la capacitación de servidores públicos, durante el ejercicio 2016 se impartieron los cursos siguientes: 22 de Junio y 13 de Julio: Combate a la Corrupción y Promoción de la Integridad en el Sector Público (Gobierno y Gestión, S.A. de C.V.) Del 18 al 21 de Octubre: Procedimiento de Contrataciones Públicas (Universidad del Claustro de Sor Juana) 8 de Noviembre de 2016: Taller en materia de Anticorrupción impartido por personal de SEDATU en las instalaciones de CONAVI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Constantemente se consulta en el portal de CompraNet los Contratos Marco que gestiona la SFP, a fin de reducir costos y generar eficiencias. Con fecha 1 de Julio de 2016 la CONAVI celebró el contrato específico No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016 con la empresa SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V., para el Servicio de gestión de oficios y documentos electrónicos oficiales mediante los alcances, características y especificaciones técnicas establecidos en el Anexo II, Apartado "T" del Contrato Marco vigente para la Adquisición de Licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas. Con fecha 1 de Noviembre de 2016 la CONAVI celebró el contrato específico No. AD41/SP/QCW.3.3/037/2016 con la empresa MICROSOFT CORPORATION, para ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL, VISIO ESTÁNDAR, PROJECT PROFESSIONAL, WINDOWS, WINDOWS SERVER Y MENSAJERÍA INSTITUCIONAL
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante todo el ejercicio 2016, el área contratante de la CONAVI, publicó en el sistema electrónico de CompraNet (medio de difusión oficial,) la totalidad de las contrataciones realizadas por esta entidad, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, así como adjudicaciones directas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los contratos formalizados por la CONAVI durante el ejercicio 2016, al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuentan con la cláusula denominada "Conciliación por desavenencias sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales", en la que se indica que en caso de desavenencia, durante la ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos y la autoridad competente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se concluyó el seguimiento a proyectos de inversión con cartera vigente para el presente ejercicio fiscal, el último registro correspondiente al mes de diciembre de 2016 presenta un avance de 0.00 pesos acumulado por no contar con asignación presupuestaria para la inversión en bienes muebles de cartera No. 1515QCW001 que la CONAVI tuvo autorizada para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con respecto a la depuración y actualización del inventario de normas internas sustantivas y administrativas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), este se concluyó el 30 de septiembre del presente, quedando un Total de normas internas vigentes de la Institución: 65 y un Total de normas internas vigentes registradas en el inventario del SANI-APF: 65. Se presentaron y aprobaron por el Comité de Mejora Regulatoria Interna y por la Junta de Gobierno de la CONAVI 29 Normas Internas de diferentes Áreas Normativas, de las cuales: a) 4 fueron Altas. b) 25 Modificaciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado del ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal esta entidad sufrió la eliminación de 16 plazas: 9 mandos medios y 7 enlaces, el cual fue aprobado mediante oficio no. SSFP/4085/0637/2016 de fecha 20 de septiembre de 2016 por parte Secretaría de la Función Pública. La presente disminución rebasaría la propuesta de reducción comprometida para 2018, y además derivado de las disposiciones específicas para la aplicación del nuevo tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3a del manual de percepciones de 2016 se reajusto la estructura organizacional quedando así pendiente actualizar el manual de organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la contratación de medios impresos bajo licitación pública se eliminó la impresión de libros, los cuales se realizarán en formato digital; esto permitirá hacer su distribución y difusión a través de correo electrónico y mediante el portal de Internet de la CONAVI. Para la presentación y difusión de la modalidad del subsidio "Construye en tu tierra" en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el esquema denominado "Mejoramiento Integral Sustentable en Vivienda" en coordinación con la Secretaría de Energía se realizaron infografías digitales, las cuales explican en detalle cómo operan ambos esquemas. Se pueden consultar en el sitio de CONAVI en gob.mx. http://www.conavi.gob.mx/migrantes/ http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/133280/INFO-sustentabilidad-ok.pdf
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Los servidores públicos de la CONAVI, utilizan SKYPE EMPRESARIAL de Microsoft como una herramienta de comunicación a través de videoconferencias, reduciendo así costos y tiempo de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se intensificó la publicación de mensajes informativos en Redes Sociales (Twitter, Facebook, Instagram y YouTube) sobre la labor de la CONAVI, así como la forma en la que opera el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones habitacionales, en específico la modalidad de Vivienda Nueva y Autoproducción. Se creó el micrositio "Rafita te explica cómo obtener un subsidio", el cual informa con un lenguaje claro y sencillo las reglas de operación del programa de subsidios de la CONAVI. El micrositio se añadió al portal de internet de la CONAVI en gob.mx http://www.gob.mx/conavi/articulos/guia-de-soluciones-habitacionales?idiom=es Se desarrolló un micrositio para la difusión del esquema de subsidios para migrantes "Construye en tu tierra". El micrositio se añadió al portal de la CONAVI en gob.mx http://www.conavi.gob.mx/migrantes/Resultado de una
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A efecto de racionalizar el uso de vehículos, se estableció la programación de recorridos por rutas y grupos de servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En coordinación con la administración del inmueble, personal de limpieza, realiza la separación de los desechos orgánicos e inorgánicos. Es importante hacer mención, que el inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se dio cumplimiento en el mes de agosto de 2016 del registro del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A pesar de que esta Comisión Nacional de Vivienda tiene una Estructura Orgánica muy reducida y ahora con la nueva reducción de 76 plazas a 60 plazas a la fecha no existe duplicidad de funciones en las áreas que conforman la Conavi. Incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda, el Estatuto Orgánico, El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, se ve considerablemente disminuida dicha estructura orgánica, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal esta entidad sufrió la eliminación de 16 plazas 9 mandos medios y 7 enlaces, pese a que esta Entidad estaba operando con el mínimo indispensable, y su disminución en la misma puede impactar en el cumplimiento de sus metas y objetivos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Comisión Nacional de Vivienda, como Órgano Descentralizado, no sectorizado, con personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, reagrupado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, no considera funciones transversales susceptibles a compactarse, toda vez que este análisis correspondería al Sector, aunado a que a la fecha, la Comisión Nacional de Vivienda opera con una Estructura Orgánica extremadamente reducida (60 plazas), incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico, requeriría un mayor número de plazas, que le permitieran eficientar sus procesos, ya que se enfrentan serias presiones para dar cumplimiento a sus atribuciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Comisión Nacional de Vivienda, esta reagrupada a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y urbano, por lo que cuenta con una Estructura Orgánica muy reducida (60 plazas), la CONAVI es parte de un sector, por lo que no estaría en condiciones de privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector y considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico. Al inicio del primer trimestre la Entidad se vio en la necesidad de reducir su estructura orgánica de 76 a 60 plazas de estructura, para dar cumplimiento a las medidas de Austeridad en la Administración Pública para iniciar el ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se disminuyó el gasto de servicios personales respecto a la proporción observada en 2012 cuyo presupuesto ejercido fue de \$68,049,536.71; y para el ejercicio fiscal 2016 fue de \$63,773,632.34, presupuesto ejercido menor en \$4,275,904.37 respecto al año base
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2016 se ejercieron \$177,604,930.09, presupuesto ejercido menor en relación al ejercicio fiscal 2015 que fue de \$201,862,781.73; lo cual represente una reducción del gasto en 12% respecto al ejercicio 2015 por encima del índice inflacionario que oscilo entre el 3.5 y 4 por ciento en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Reducir al mínimo indispensable el número de comisiones de los servidores públicos de la Comisión Nacional de Vivienda y celebrar preferentemente las reuniones y convenciones en las instalaciones de la entidad, sin afectar las metas y los objetivos programados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Además de las acciones reportadas hasta el tercer trimestre de 2016, realizadas en el Comité de Financiamiento para Desarrollo Urbano y la Vivienda y de la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, que se pueden consultar en el sitio de internet gob.mx/conavi en el apartado de Transparencia, en el Comité 3 Desregulación, Modernización y Normatividad urbana, se busca implementar una Norma General de Ordenación, para simplificar trámites relacionados con la edificación de vivienda, la Conavi y la COFEMER, acordaron trabajar de manera conjunta con otras autoridades y participantes del sector, en definir un referente para trámites específicos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificó información socialmente útil o focalizada, en otros mecanismos de consulta hacia la sociedad, tales como las encuestas de opinión. El tema es: Presentación accesible del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió la información socialmente útil publicada en la Sección de Transparencia Focalizada, en Audiencias Estratégicas como: Autoridades, Analistas, Empresarios del Sector, Sociedad Civil, Entidades Ejecutoras, Organismos Ejecutores de Obra, Cámaras, Organizaciones Gremiales, Organismos Estatales de Vivienda, Entidades del Sector Público y Privado interesadas, Sector Académico y Organismos Multilaterales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se Publicaron en redes sociales como Facebook y Twitter lo siguiente: Publicaciones para que nuestros seguidores conozcan, consulten y utilicen la "Guía de Soluciones Habitacionales". Banners invitando a usar los módulos del "Sistema Nacional de información e Indicadores de Vivienda"; con Información Dinámica de Subsidio, Inventario de Vivienda y Reportes Temáticos. Difusión del avance por Estado, de la entrega de soluciones habitacionales que apoya ésta Institución, a través de los "Boletines Estatales de Subsidio CONAVI".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En 2016 se publicó el Informe de Logros 2015 del Programa Nacional de Vivienda 2014-2018 en la liga http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62078/15pe_nacional_viviendaL2015.pdf. Además, se contribuyó a la integración del Informe de Logros 2015 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 el cual se puede consultar en http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62075/15ps_desarrolloagrario_territorialyurbano.pdf. También se participó en la integración del Cuarto Informe de Labores de la SEDATU, el cual puede consultarse en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/142694/4to_Informe_Labores_2015_2016.pdf, así como en el Cuarto Informe de Gobierno, disponible en http://www.presidencia.gob.mx/cuartoinforme/. Al cierre de este año, se realizaron las aportaciones pertinentes para la integración tanto para el Cuarto Informe de Ejecución del PND así como para el Informe de Logros 2016 del Programa Sectorial de SEDATU
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En atención a las diferentes observaciones realizadas tanto por la SHCP, CONEVAL y ASF, se realizó la propuesta de matriz de indicadores de resultados para el ejercicio fiscal 2017 tanto del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (S177) como para el Programa Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda (P004). Para el Programa S177, se registraron los avances al cierre del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016 en el módulo de PbR del PASH, como resultado del proceso de conciliación financiera al interior de la CONAVI. En el mes de agosto del 2016, se registraron en el PASH las metas, umbrales y línea base de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el ejercicio fiscal 2016 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinó en el documento Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2016, eliminar el programa U004 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, cuyo motivo fundado se encuentra plasmado en las páginas 77 a 78 de dicho documento. La CONAVI no tuvo injerencia en dicha toma de decisión. Para la integración del proyecto de presupuesto 2017, la SHCP no emitió recomendación o determinación alguna en la modificación de las estructuras programáticas y la CONAVI no se pronunció en la modificación, eliminación o creación de nuevas estructuras y programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento con el "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", se informa que durante 2016 se concluyeron los ASM de los ciclos 2014-2015 y 2015-2016 del Programa S177.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	A partir del hecho de que la base de datos del Programa S177 es muy dinámica y por la propia naturaleza de su operación, se acordó con la Secretaría de la Función Pública que la fecha para la integración del Padrón de Beneficiarios definitivo se llevará a cabo al término del cierre del ejercicio fiscal. Toda vez que el ejercicio fiscal 2016 ha concluido y se han conciliado las cifras correspondientes con la Coordinación General de Administración, esta instancia está en proceso de actualización del padrón de beneficiarios 2016. Para tales efectos la SFP ha dispuesto para la integración del padrón de beneficiarios en el SIIPP-G se realice entre el 9 y 27 de enero del 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	A partir de las áreas de oportunidad detectadas por la SFP y otras instancias evaluadoras, la CONAVI se ha mantenido en constante actualización de la normativa que regula la operación del Programa, así como la información que a partir de ello se genera, prueba de lo anterior fue la actualización del manual de procedimientos del programa, el establecimiento de un grupo de asignación presupuestal a fin de transparentar el destino de los recursos del Programa y un grupo de operación para el análisis de casos específicos que requieren una atención especializada con la participación de las diferentes áreas que integran a la CONAVI.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con la recalibración de los Indicadores, se redefinió la Meta de los procesos que se optimizarán, quedando 5, los cuales serán convertidos a Proyectos para registrar en el 2017 y 2018 en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). También se revisó la clasificación de procesos sustantivos y se actualizó el inventario de todos los macroprocesos y procesos sustantivos de la institución, como un ejercicio complementario para alinearlos al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), para dar cumplimiento a un Programa de trabajo que están llevando conjuntamente el Archivo General de la Nación (AGN) y la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen establecidos convenios para la prestación de servicio social, en virtud de que la CONAVI al ser una entidad del sector paraestatal, no le aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. No obstante, se buscará firmar convenios con el sector en materia de capacitación a las y los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con convenios de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. En cuanto al intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, resulta difícil implementarlo en esta Comisión ya que sólo se cuenta con una estructura orgánica de 60 servidores públicos, situación que rebasa la operación de la Entidad y debido a los cambios en la administración de esta Comisión.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las metas estratégicas de la Conavi, están definidas en el Programa de Labores 2016 en el que participan todas las áreas desde su ámbito de competencia y será la base para llevar a cabo la evaluación del desempeño para el resto del personal que conforma la estructura de la CONAVI, correspondiente al ejercicio. Adicionalmente se establecieron metas individuales a las y los servidores públicos sujetos a evaluación del desempeño, mismas que serán evaluadas durante el cuarto trimestre de 2016, dichas metas fueron remitidas a la Secretaría de la Función Pública. Se solicitará a los titulares de las áreas remitir la evaluación del desempeño realizada a las y los servidores públicos que les aplique dicha evaluación, para finales de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que se registra en las diversas plataformas relacionadas con recursos humanos, se proporciona en tiempo y forma (correcta, completa y a tiempo) de acuerdo al calendario quincenal, mensual, trimestral o anual según lo establezcan las instancias que requieren dicha información, dentro de la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En diciembre 2015, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el registro de la estructura orgánica, considerando del 4to. Nivel hacia abajo quedando autorizada con fecha 17 de febrero de 2016, con vigencia del 16 de diciembre de 2015. Adicionalmente, se cuenta con un Programa de Labores para el ejercicio 2016 en el cual se alinean los objetivos estratégicos a la misión y visión de la Comisión y la intervención de la estructura en sus diferentes roles. Se tienen los Objetivos Estratégicos: A1 Fortalecer el clima y cultura organizacional y A3 Alinear el capital humano con la misión y visión institucional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Mediante Oficio QCW.3/0487/2016, de fecha 28 de octubre, se solicitó a la Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, el apoyo para incorporar el Trámite de Adhesión de Entidades Ejecutoras, al Programa de digitalización de 2017, y como respuesta, mediante oficio UGD/DGASD/409/518 de fecha 1 de diciembre 2016 se recibió respuesta en la que señalan que el Programa de trabajo en el plan de digitalización se encuentra en proceso de aprobación, por lo que posteriormente indicarán los pasos a seguir.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se formalizó el contrato con fecha 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016, No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016. Se llevó a cabo la capacitación y el envío del manual de usuario a los participantes, así como la liga para acceder al sistema. Actualmente se encuentra en etapa de pruebas para que los usuarios la utilicen y posteriormente sea liberado a productivo, es importante mencionar que derivado a cambios en la estructura, de los cuales impactan en el personal que ya había sido designado para el uso del sistema, estaremos en espera de la notificación de los nuevos designados y poder realizar los cambios en el sistema para poder lanzarlo a productivo. Se utiliza el correo institucional en la nube, como una medida de ahorro.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se atienden los procesos de MAAGTICSI que aplican para la CONAVI en la herramienta web, así como también se da seguimiento a los proyectos reportado en el PETIC en octubre de 2016, Es importante mencionar que en el mes de octubre de 2016 se realizó la carga del PETIC 2017, y con ello darle seguimiento a los proyectos a reportar.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con motivo de la recalibración de Indicadores de las Bases de Colaboración, el Grupo de Datos Abiertos se reunió el 23 de agosto de 2016, con el fin de analizar la factibilidad de incorporar nuevos recursos de Datos, solicitando a las áreas Sustantivas la presentación de sus propuestas, considerando sólo un Recurso: Tabla de datos con la distribución de las eco tecnologías en las viviendas candidatas a subsidios del Programa, el cual fue incorporado en el Inventario de Datos Abiertos. Actualmente está en proceso la aplicación la metodología para incorporarlo en el Portal, toda vez que el compromiso para su incorporación es para desarrollarlo en el 2017 y hasta el segundo trimestre de 2018. Esto representó modificar la Meta del Indicador para 2018, que es incorporar 1 Recurso, toda vez que la Meta anterior ya estaba cumplida.

Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante oficios números U.T.C./044/2016, U.T.C./193/2016, U.T.C./292/2016 y U.T.C./389/2016, la Unidad de Transparencia, reitero la recomendación que hiciera al Director General, Titulares de Áreas Administrativas, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, para depurar el inventario de los expedientes que se encuentran en resguardo de sus respectivas áreas, tomando en consideración las disposiciones contenidas en el Título Cuarto, Capítulos I y II de la LFTAIP y en el Título Sexto, Capítulos I y II de la LGTAIP y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, se actualizo el Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante oficios números U.T.C./045/2016, U.T.C./045/2016, U.T.C./293/2016 y U.T.C./392/2016, la Unidad de Transparencia reitero al Director General, Titulares de Áreas Administrativas, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que el artículo 12 de la LFTAIP y 18 de la LGTAIP, impone la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; por lo que toda decisión o actividad gubernamental debe estar respaldada en la forma o formatos que consideren convenientes (escrita, sonora o video grabada), ya que las mismas pueden ser objeto de una solicitud de acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficios números U.T.C./046/2016, U.T.C./046/2016, U.T.C./294/2016 y U.T.C./393/2016, la Unidad de Transparencia, reitero al Director General, Directores de Área, Delegados y Titulares de Unidad, que toda dependencia que recabe datos personales debe contar con el aviso de privacidad correspondiente, el cual, debe hacerlo del conocimiento del titular de los mismos; por otra parte, mediante Oficio U.T.C./085/2016, se solicitó al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, informe si realizó alguna modificación al Sistema Nómina que se encuentra publicado en el Sistema Persona del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante oficios números U.T.C./047/2016, U.T.C./047/2016, U.T.C./295/2016 y U.T.C./391/2016, la Unidad de Transparencia, reitero al Director General, Titulares de Áreas Administrativas, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que sus respuestas deberán emitirse atendiendo únicamente a la información solicitada y dentro de los tiempos establecidos para tal efecto; asimismo, que no se aceptaran respuestas que no estén debidamente fundadas y motivadas y para el caso de no dar atención a la solicitudes en los términos establecidos, se aplicarán las medidas de apremio contenidas en el Título Noveno, Capítulo I y II de la LGTAIP y Título Sexto Capítulo I y II de la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficios números U.T.C./048/2016, U.T.C./048/2016, U.T.C./296/2016 y U.T.C./390/2016, la Unidad de Transparencia, reitero al Director General, Titulares de Áreas Administrativas y Titulares de Unidad, que la información contenida en las 48 fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y que son actualizadas trimestralmente debe de información de calidad, veraz, oportuna y confiable, asimismo, mediante oficio U.T.C./ 426/2016 de fecha 25 de noviembre se les solicito a todos los Titulares de Área de Oficinas Centrales que a más tardar el día 02 de diciembre del año en curso envíen sus propuestas de modificación o actualización al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante oficios números U.T.C./049/2016, U.T.C./128/2016, U.T.C./297/2016 y U.T.C./394/2016, la Unidad de Transparencia reitero al Director General, Titulares de Áreas Administrativas, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deben de cumplir con la capacitación de su personal, en base a la "Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados"; y conminarlos a que se inscriban a los cursos que con posterioridad se les enviarán con las convocatorias correspondientes.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante oficios números U.T.C./053/2016, U.T.C./053/2016, U.T.C./053/2016 y U.T.C./396/2016, la Unidad de Transparencia reitero al Titular de la Dirección de Delegaciones y Delegados Estatales a que verifiquen que el cartel que les fue enviado a su correo electrónico por parte de la Unidad de Difusión Comunitaria continúe visible al público en las oficinas que normalmente recaban datos personales en donde se les deberá recordar a los usuarios su derecho que tienen ante cualquier dependencia que recabe sus datos personales, a la protección de los mismos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Mediante oficios números U.T.C./054/2016/, U.T.C./054/2016, U.T.C./054/2016 y U.T.C./395/2016, la Unidad de Transparencia reitero al Director General, Directores de Área, Delegados Estatales, Titulares de Unidad y Titular del Órgano Interno de Control en la Corett, que para el caso de que sus respectivas áreas elaboren encuestas, los resultados de las mismas deberán de ser publicados en el Portal del Organismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Como resultado de las acciones realizadas, se realizó el proceso de verificación de datos del Dir. de Del., con el objeto de realizar una Declaratoria de Pre valoración para Baja Documental del seguimiento de esta Dir. Así mismo en seguimiento al Arch. de Concentración, se adicionaron 44 cajas con la Declaratoria de Pre valoración para Baja Documental de la Dir. Técnica, dando como resultado 222 cajas que cuentan con la Declaratoria. Con la finalidad de contribuir con el cumplimiento de las Bases de Colaboración, se tiene aprox. 251 cajas propuestas para revisión y análisis, para determinar la baja. También, se elaboró el Programa de Trabajo de Archivo de Concentración y Archivo de Tramite para el año 2017, mismo que se informara al O.I.C. para su conocimiento. En el periodo que se reporta, se está dando atención y actualización a la formalización de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos, relativas a los nombramientos, de los responsables de la CORETT.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como resultado de las acciones realizadas en el cuarto trimestre que se reporta, a este respecto se hace mención que derivado de las cargas de trabajo que se han tenido en la revisión y análisis para determinar las bajas documentales, no se implementaron mesas de trabajo, para la capacitación a los servidores públicos para la profesionalización en materia de archivos, por lo que para el siguiente trimestre se informará las acciones realizadas a este respecto.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A este respecto, se continua estableciendo los procedimientos de contratación en los contratos de prestación de servicios, así mismo la Subdirección de Recursos Humanos, programará para el ejercicio 2017 los cursos de capacitación relativos a la LAASSP y su Reglamento, aunado a esto se continua verificando constantemente en el Portal de la Secretaría de la Función Pública la apertura de los cursos en dicho concepto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En este trimestre que se reporta, y en virtud de la crisis económica por la que atraviesa el organismo y de acuerdo a la necesidad de contar con los servicios, se realizó el procedimiento de contratación consolidado con la coordinadora de sector para la adquisición de los vales de despensa para la medida de fin de año para el personal de base de la CORETT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se continuó incorporando todos los procedimientos de contratación a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales compra NET, por lo que aunado a esto se continuarán realizando los procedimientos a través de compra NET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A este respecto, se hace mención que del 100% de los contratos que se elaboraron durante el trimestre que se reporta, incluyen una cláusula en la que se especifica lo antes solicitado.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se revisaron y se hicieron los proyectos de modificaciones al Decreto y Estatuto Orgánico, así como a las Reglas para la regularización de la tenencia de la tierra (R01, R02 y R03) de las cuales se derivan los trámites que se tienen registrados en la COFEMER; quedando pendiente el proceso de autorización interna. Sin embargo y debido a que en el mes de diciembre de 2016 se publicó el Decreto que reestructura a la CORETT para transformarse en el INSUS; se reportará en el PMR 2015-2016 su eliminación, y se están elaborando los nuevos documentos normativos para determinar, en su caso, nuevos trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	"En el marco del Sistema Integral del Programa de Mejora de la Gestión se concluyó con el Proyecto de " INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOTES". La Secretaría de la Función Pública emitió el soporte documental de autorización del Sistema de Administración de Normas Internas de la CORETT "
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de todos los trabajos realizados en este año y de lo solicitado por la Secretaría de la Función Pública, en fecha 13 de Octubre se remitieron los tabuladores del presente ejercicio, para su autorización y registro ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Función Pública (UPCP) y se está a la espera de respuesta, para poder continuar con el proceso de registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad no ejerció gastos por estos conceptos, ya que no fueron autorizados los recursos para las partidas presupuestales y autorizado el Programa y Estrategia Anual de la CORETT para el ejercicio fiscal 2016 por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad no ejerció gastos por estos conceptos, ya que no fueron autorizados los recursos para las partidas presupuestales y autorizado la Estrategia y Programa Anual de la Corett para el ejercicio fiscal 2016 por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En este cuarto trimestre que se reporta, se continuó con la programación del gasto de combustible, esto con base en los resultados de la revisión del rendimiento que se realizó, evitando con esto el uso excesivo de los vehículos que muestran bajo rendimiento Km /lt. Así también, se continuó con la programación de los servicios por rutas específicas a fin de cubrir dos o más servicios en una misma ruta, esto con la finalidad de tener un ahorro en combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante este cuarto trimestre, se capturan ocho contratos de arrendamiento al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de los cuales se está en espera de la recepción del Registro de Arrendamientos del Inmueble (RUSP), que genera ese Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones dentro del Organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de mandos medios y superiores se encuentran debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Este año se trabajó en base a lo establecido en el cuarto transitorio ya que se realizaron las modificaciones correspondientes en las plazas del Organismo, sin embargo se está analizando la situación de las mismas. Cabe destacar que con fecha 16 de Diciembre del presente año, se emitió Decreto por el cual la CORETT se transforma a INSUS, por lo que se comenzará a trabajar la nueva estructura de conformidad con Estatuto Orgánico de INSUS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura registrada vigente mantiene su porcentaje de puestos plaza con funciones sustantivas con respecto a la estructura anterior y con la transformación de CORETT a INSUS la distribución de plazas será en base a las nuevas necesidades del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el presente ejercicio no se tuvo contratación de personal por servicio de honorarios, por lo que se logró mantener la reducción del gasto con relación al gasto programable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Corett, es una entidad paraestatal que genera sus propios ingresos, los cuales se han visto seriamente disminuidos en el presente ejercicio, situación que solo ha permitido cubrir algunos servicios, al realizar la comparación de los periodos Enero-Diciembre 2016/2015, el porcentaje es de (-51.38%), cifra inferior al porcentaje de inflación de 3.36% emitido por el INEGI
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La CORETT, es una entidad paraestatal que genera sus propios ingresos, los cuales se han visto seriamente disminuidos en el presente ejercicio, situación por la que solo se muestra un avance del 21.97% en comparación con el presupuesto programado en los conceptos que integran este apartado
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana 2016, se definió el tema para el ejercicio, se identificaron a los actores sociales y se informó a la UPTCI, mediante el formato establecido; asimismo, se enviaron las invitaciones a los actores para participar en el ejercicio, el cual se realizó el 25 de mayo. Durante el ejercicio los actores invitados realizaron sus propuestas, las cuales fueron tomadas en cuenta y se procedió a la publicaron en la página web institucional (datos del ejercicio, minuta, fotos y lista de asistentes). En seguimiento a las propuestas realizadas por los actores en el ejercicio, en octubre se realizó la publicaron de las respuestas en la página institucional y finalmente en noviembre, se realizó la invitación a los actores, para que realizarán una encuesta de satisfacción. En seguimiento al Ejercicio de Participación Ciudadana 2015, se publicaron los complementos a las respuestas brindadas a los actores sociales (julio y noviembre).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con los trabajos solicitados en la Guía de Acciones de Transparencia 2016, se reportó a la UPTCI lo siguiente: Anexo 1, con la información recabada mediante llamadas telefónicas, audiencias, página web, escritos y peticiones de INFOMEX sobre los temas más relevantes y con esa información, también se requirió el Anexo 2. Con los requerimientos de la información socialmente útil, se construyeron los temas y se publicaron en la página Institucional, y se evaluó el contenido de dicha información para elaborar los Anexos 3 y 4. En audiencias estratégicas se difunden los temas con información y se incentiva el uso, intercambio y difusión de los temas útiles para la población, a través de carteles y medios electrónicos, con lo que se requirieron los Anexos 5 y 6. Se realizó el análisis del efecto que tuvieron los temas publicados en la página web, y se elaboró el Anexo 7; se difundió a la sociedad el impacto que tuvo la información publicada, para requerir el Anexo 8.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el página Institucional se difunden los asentamientos humanos irregulares donde se encuentra regularizando la CORETT, los requisitos para la contratación y escrituración de su predio; así como la ubicación de nuestras representaciones estatales y los números de atención al público; así mismo, en las Delegaciones Estatales, se difunde de manera impresa la misma información para las personas que no cuentan con servicio de internet. Cabe mencionar que la actualización a la información socialmente útil para la población se realiza de manera permanente; sin embargo, conforme a lo solicitado en la Guía de Acciones de Transparencia 2016, se reporta a la UPTCI de manera trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre), con lo cual se dio cumplimiento a la Actividad 9.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el Apartado de Transparencia se difunden las Representaciones Estatales de la Institución, a fin de que la ciudadanía en general pueda conocer la información publicada (Requisitos de Contratación, Programas de Apoyo, Direcciones de las Delegaciones y números de atención al público). De igual forma la difusión se realiza mediante carteles y folletos, los cuales son difundidos entre la población y en reuniones de trabajo con los aledaños o en eventos de entrega de escrituras, se le invita a visitar la página web de la CORETT para mayor información. Cabe mencionar que dicha actividad permanente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con motivo de la publicación del Decreto de Transformación de la CORETT a INSUS, con fecha 16 de diciembre, los proyectos presentados ante el COMERI de "Actualización a las Reglas para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para definir los procesos a mapear quedó en estado de espera, toda vez que con las nuevas atribuciones del nuevo organismo se modificarán los procesos a la fecha trabajados.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con motivo de la publicación del Decreto de Transformación de la CORETT a INSUS, con fecha 16 de diciembre, los proyectos presentados ante el COMERI de "Actualización a las Reglas para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para definir los procesos a mapear quedó en estado de espera, toda vez que con las nuevas atribuciones del nuevo organismo se modificarán los procesos a la fecha trabajados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Este año se tuvieron en las diversas áreas del Organismo jóvenes realizando su Servicio Social así como prácticas profesionales, en el cierre del ejercicio se entregó carta de liberación del Servicio Social a la C. Blanca Laura Navarro Rodríguez estudiante de la Universidad Autónoma de México adscrita al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo señalado en el Art. 91 del reglamento del art. 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el D.F. Así mismo en fecha 21 de Octubre del presente ingreso la alumna Astrid Anita Dávila Ordoñez de la Universidad Albert Einstein.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo con la naturaleza jurídica del Organismo no es aplicable el Servicio Profesional de Carrera, sin embargo continuamos en el estatus del trimestre anterior ya que se mantienen los 59 formatos de validación de la valuación correspondiente a la estructura de la CORETT realizada por la SEDATU.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El trabajador Carlos Alva Alva, en este trimestre sigue Comisionado en la Dirección de Expropiaciones de la SEDATU. Oficio 1.3/1.3.1/1655/2016 de fecha 21 de Diciembre de 2015 en el cual el Director Técnico solicita la comisión del trabajador durante el ejercicio 2016, y oficio 1.7.2/6004/2015 de fecha 22 de diciembre del 2015 por medio del cual el Subdirector de Recursos Humanos da contestación a la petición
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este ejercicio se trabajó con la cédula de evaluación del desempeño y productividad para el personal operativo de oficinas centrales y delegaciones, de Octubre a Diciembre fueron evaluados 44 Servidores Públicos en el mes de Octubre 32 y en noviembre 12.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se continúa en la elaboración del estudio de prospectiva ya que para su culminación es necesario coadyuvar con diversas áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el presente ejercicio con la finalidad de fortalecer la información que se registra en materia de recursos humanos, se tiene el resguardo de los cursos impartidos por parte de la SEDATU en materia de Derechos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante todo el año, la información que se remitió quincenalmente es correcta, completa y oportuna, cumpliendo con el calendario establecido por la (UPRHAPF), de conformidad a lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y sus lineamientos, se cuenta con 10 acuses correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el 1° trimestre no se recibieron solicitudes por parte de la EDN para la liberación de trámites y servicios para entidades de la APF. En el 2° trimestre no se recibieron solicitudes por parte de la EDN para la liberación de trámites y servicios para entidades de la APF. En el 3° trimestre sin acciones realizadas. En el 4° trimestre se informa de los trámites que la CORETT tiene registrados ante la COFEMER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al 1° trimestre el SIATS concluyó la fase de cierre del proyecto. Al 2° trimestre elaboró programa de trabajo a efecto de iniciar Proceso de Digitalización. Al 3° Las áreas presentaron sus propuestas para digitalizar procesos. Al 4° trimestre el SIATS se encuentra en fase de operación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al 1° trimestre del 2016 la Subdirección de Tecnologías de la Información, realiza la contratación de los servicios para el periodo de Abril-Diciembre de 2016, previa dictaminación de estudios de Factibilidad favorables, por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública. Al 2° trimestre se entrega reporte de avances en los procesos del MAAGTICSI. Al 3° trimestre Se reporta al OIC los contratos de servicios de arrendamiento de fotocopiado, impresión, escaneo y plotter. Al 4° Trimestre se presenta ante la Unidad, a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC PETIC 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al 1° trimestre se exhorta al personal de la CORETT a fomentar el uso y perfeccionamiento de datos abiertos. Al 2° trimestre se solicitó a las áreas conjuntos de datos 2015. Al 3° trimestre se integra en plataforma ADELA avance de conjunto de datos 2014. Al 4° trimestre se notifica a Unidad de Políticas Planeación y Enlace Institucional de la SEDATU, la publicación de conjunto de Datos CORETT 2014 y 2015.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevaron a cabo las actualizaciones del sistema de índices reservados en los periodos establecidos por el INAI, los cuales fueron solicitados a cada una de las Unidades Administrativas de este Fideicomiso.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se presentan los informes de labores solicitados tanto por el INAI como por la Institución.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se llevaron a cabo las actualizaciones del sistema persona en los periodos establecidos por el INAI, los cuales fueron solicitados a cada una de las unidades administrativas de este Fideicomiso
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio a conocer en el Comité de Transparencia los plazos de atención a las solicitudes de Información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicita a los Titulares de las Unidades Administrativas las actualizaciones a las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Por parte de los servidores públicos de este FIFONAFE se ha asistido a diversas conferencias, foros y seminarios programados por el INAI
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la atención personalizada a los visitantes del fifonafe, se les informa que los datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP y la LGTAIP; se solicita el consentimiento expreso de publicidad, a los titulares de datos personales, que son recabados en los núcleos agrarios cuentahabientes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Los resultados del ejercicio de participación ciudadana se encuentran publicados en la página web del FIFONAFE.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se formalizó la incorporación al proyecto de fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo coordinado por el AGN, que tiene como objetivo consolidar los sistemas del Sector Agrario a través de la homogenización de instrumentos de control y consulta archivístico, a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración documental, se elaboró el cuadro de macro procesos y procesos mismo que fue autorizado por la SFP, asimismo se elaboró el cuadro de clasificación archivística al AGN para su autorización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se otorgó la asesoría necesaria a las encargadas de los Archivos de Trámite con el propósito de realizar transferencias primarias y baja documental de documentación de comprobación administrativa inmediata.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Por otra parte se establece en los contratos que se han formalizado una cláusula en la que se indica que en caso desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. Cabe mencionar que si un proveedor o contratista infringe en lo dispuesto en los artículos 59 y 60 de la LAASSP será del conocimiento de forma inmediata en la página de Internet del Fideicomiso.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Nos adherimos a un contrato específico formalizado por la AHCP, para la adquisición de vales de gasolina
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se hace mención que el actual jefe del departamento de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales se certificó a través del sistema referido como unidad compradora conforme a la normatividad establecida contando ya con la clave de usuario y acceso, buscando con ello aprovechar las bondades de la plataforma CompraNet, principalmente en la realización de los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir de la entrada en vigor de esta disposición todos los contratos de contratación incluyen esa cláusula.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se modificaron las Reglas de Operación del FIFONAFE, con vigencia a partir del 9 de mayo de 2016, así mismo también fueron modificados los Lineamientos de Fondos Comunes, con vigencia a partir del 9 de diciembre de 2016. Durante la administración del año 2016, se identificaron diversas normas internas (aproximadamente 9) las cuales ya se encuentran disponibles en la página del portal de internet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se aprobaron las modificaciones a las Reglas de Operación del FIFONAFE, a través de la Sesión del Comité Técnico y de Inversión de Fondos SC-534, vigentes a partir del 9 de mayo de 2016, y se aprobaron las modificaciones a los Lineamientos de Fondos Comunes vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016. Se realizaron y se siguen realizando diversas revisiones periódicas a las normas internas del FIFONAFE, para mayor agilidad, en dicha revisión fueron identificadas 9 normas las cuales se llevó a cabo su modificación total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se encuentran ajustada
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizó ninguna impresión de libros y/o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizó videoconferencia con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública el día 19 de agosto del 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizan rutas para la entrega de Documentación a las diferentes instancias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra en proceso de captura en el sistema inmobiliario federal, la información de los inmuebles respecto a los datos de ubicación, origen y destino de carretera y/o camino, número exterior y/o el dato de cadenamamiento de la carretera, así como los datos del documento de la propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad se elaboró el manual de organización general
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No hay duplicidad de plazas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De las 225 plazas registradas, 136 están avocadas a actividades sustantivas
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El Ejercicio de Participación Ciudadana tuvo verificativo en la Unión de Ejidos 'Graciano Sánchez', ubicado en el municipio El Marqués, estado de Querétaro, en el mes de julio de 2016. Los temas considerados fueron dos: 'Fondos Comunes' y 'Fomento Ejidal'. Se giraron las invitaciones a los actores sociales, incluyendo al Titular del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE. Los actores sociales que participaron fueron 141. Se recibieron 44 propuestas ciudadanas, las cuales fueron atendidas; 12 se suscribieron y 32 fueron canalizadas a otra institución o dependencia. Se invitó a los actores sociales a verificar las respuestas del Fideicomiso a sus propuestas y a participar en la encuesta de mejora.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó, analizó y seleccionó las necesidades de información, se publicó la información en la página web del FIFONAFE y se informó del cumplimiento a los anexos 1 al 4 de Transparencia Focalizada a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó la actualización trimestral de la información que se encuentra publicada en la página web del FIFONAFE, correspondiente al tema de transparencia focalizada, informándose de ello a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información se encuentra publicada en la página web del FIFONAFE, en conjunto con los temas anteriormente publicados y que son actualizados de manera constante.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se identificó el proceso a optimizar el cual sigue en proceso su modificación, teniendo un avance considerable en cuanto al tiempo designado y una mayor respuesta favorable.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Fueron aprobadas las modificaciones a las Reglas de Operación del FIFONAFE vigentes a partir del 9 de mayo de 2016, y fueron aprobados también los Lineamientos de Fondos Comunes vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016 y se continuará con la revisión en los procesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se presentan 3 convenios de colaboración con las siguientes instituciones educativas: IPN, UNAM, universidad insurgentes. Oficio DAF/0195/2015 de fecha 27 de marzo de 2016 mediante el cual se solicita a la SEDATU asesoría en los temas de SPC y gestión de los recursos humanos
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se entregó convenio no suscrito con la SEDATU (coordinadora del PGCM) con el propósito de realizar intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Al personal de confianza operativo se aplica la evaluación mensual mediante la tabla de criterios de evaluación
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Registro de tabuladores de personal de mando y personal operativo ante la SHCP por medio de la coordinadora del sector
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Debido a que aún no contesta la Secretaría de la Función Pública la solicitud de activación de la fiel del supervisor para autorizar el trámite y servicio del FIIFONAFE en el CNTSE, sin embargo se terminó el Sistema de Fondos Comunes en ambiente web, se requiere la migración de información de la anterior plataforma a la nueva.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los nuevos desarrollos de sistemas de información se están documentando bajo el proceso de administración de proyectos establecido en el MAAGTICSI. Se están evaluando soluciones para implementar a través de la firma electrónica el control de gestión del FIFONAFE, acción comprometida ante la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se están realizando las actividades y como lo solicita el MAAGTICSI. Se inició el registro en la herramienta de Gestión de la Política TIC
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización de los inventarios de datos abiertos que están registrados y por medio de sesión de trabajo se determinó que ya no existen nuevos grupos de datos, bases e inventarios que puedan ser publicados por parte del fideicomiso.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Los cuarto trimestre del 2016, se respondieron 24 solicitudes de información, 23 del trimestre que nos ocupa, incluyendo 1 de datos personales y 1 que al cierre del tercer trimestre se encontraba pendiente de contestación. Solamente 2 solicitudes que corresponden al cuarto trimestre de 2016, quedaron pendientes de respuesta. Las respuestas dadas a estas solicitudes se clasifican como satisfactorias
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Fideicomiso en términos de la normativa en la materia, previa solicitud realizada por su Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia de Administración y durante el mes de agosto, llevó a cabo la actualización del Sistema de Control y Expedientes de Personal y Procesamiento de Nóminas, lo cual se reportó oportunamente mediante el Sistema Persona, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Con fecha 30 de septiembre de 2016, se entró al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de datos personales, el Programa de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información y con ello dar cumplimiento al compromiso de buscar mecanismos para la firma de convenios con el IFAI, para la capacitación de los servidores públicos de las Unidades de Enlace.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el tercer trimestre, se respondieron 54 solicitudes de acceso a información, en un lapso promedio de 8.2 días hábiles, de los 20 que enuncia la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para atender esta clase de peticiones. Durante el cuarto trimestre de 2016, el tiempo promedio de respuesta a las 23 solicitudes de acceso a información pública fue de 8 días hábiles, lo que implica un plazo menor a los 20 días hábiles establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con fecha 30 de septiembre de 2016, se entregó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Programa de Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información. En virtud de lo anterior y al compromiso adquirido de promover la práctica sistemática de la descalificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, se concluye que ningún índice se produjo en el cuarto trimestre, al carecerse de expedientes clasificados como reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con la finalidad de contar con los instrumentos de consulta y control archivístico, el FONHAPO se adhirió al Proyecto para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, liderado por el Archivo General de la Nación (AGN). Dentro de las actividades de este Proyecto se identificaron los procesos llevados a cabo en el Fideicomiso, haciendo la vinculación archivística, dando como resultado la propuesta del Cuadro General de Clasificación; mismo que fue enviado al AGN el 7 de octubre de 2016; estando en espera de la validación por parte del Órgano Normativo. Cabe mencionar que de la estructura del Cuadro General de Clasificación se derivan los demás instrumentos archivísticos, por lo que no se pueden elaborar sin contar primero con el cuadro referido.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se participó en las Sesiones Sectoriales del Comité Técnico Consultor de Archivos del Ejecutivo Federal, Sector Desarrollo Agrario; así como en las Sesiones Plenarias; donde se han tratado los avances en el Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector y del cumplimiento en el PGCM. Personal del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración del Fideicomiso asistieron a las Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos; así como a los Seminarios Internacionales de Gestión Documental y Transparencia, organizadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Archivo General de la Nación; con la finalidad de conocer las mejores prácticas en la materia y poderlas llevar a cabo en el FONHAPO. Se actualizaron las designaciones de los responsables de los archivos de trámite de la Entidad y se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los mismos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Actualmente se difunde, promueve y queda establecido en las convocatorias de los procesos licitatorios, asimismo se tiene establecida en los contratos que realiza el Fonhapo en una de sus cláusulas. En el mes de junio se capacitó a los servidores públicos del área de compras en la materia de "Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas " (en el ámbito de la Administración Pública Federal), con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se envió oficio DG/DAF/0721/16 a SEDATU para analizar la posibilidad de adherirnos a la contratación de bienes y servicios consolidados para el 2017. En diciembre el Fideicomiso se adhirió al contrato marco del servicio de vales de despensa 2016-2017. El Fideicomiso no lleva a cabo OSD.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente el Fonhapo lleva a cabo a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet los procedimientos licitatorios conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Actualmente se difunde, promueve y queda establecido en los contratos y pedidos que realiza el Fonhapo en una de sus cláusulas.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se realizó ningún proyecto de inversión en este ejercicio fiscal.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de septiembre se capacitó a los servidores públicos del área de compras en la materia de "Registro de Proyectos de Inversión", con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se llevaron a cabo 4 sesiones Ordinarias y 10 Extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fonhapo durante el ejercicio fiscal 2016, en las cuales se modificaron 13 normas internas, mismas que están en proceso de registro en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI), derivado de una actualización interna.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Las modificaciones a las normas internas del FONHAPO, se realizan a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, cuyo funcionamiento, roles y plazos están definidos los "Lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de mejora regulatoria interna del FONHAPO". Se tiene programado para el próximo trimestre, solicitar a las áreas responsables, las versiones modificadas y autorizadas de las diversas Normas Internas para llevar a cabo la actualización en el Sistema SANI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se solicitó ante la Secretaría de la Función Pública la clave para ingresar al Sistema SAREO, derivado de que la persona responsable de ingresar al sistema ya no labora en el FONHAPO, posteriormente se solicitó apoyo por parte de nuestra Coordinadora de Sector para llevar a cabo la cancelación de las plazas y esta a su vez envió una guía para ingresar al mismo, acto seguido solicitamos apoyo de la Secretaría de la Función Pública para la cancelación de 23 plazas, actualmente se está en espera de la autorización de la cancelación de las mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El FONHAPO incentiva el uso de medios electrónicos, así como de archivos en PDF de leyes, reglamentos, lineamientos, políticas, etc. en la computadora.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el primer bimestre del año, se llevó a cabo un convenio modificatorio con un importe de 700,000.00, de los cuales solo se ejercieron \$357,661.92, teniendo un ahorro de \$342,338.08. Para los meses de Marzo a diciembre se redujo el presupuesto para viáticos, convenciones y gastos de representación de \$3,500,000 de 2015 a \$ 3,000,000.00 en 2016, lo cual representa un ahorro de \$ 500,000.00.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Debido a que en 2016 quedó un solo programa de apoyo a la vivienda, se vio la necesidad de elaborar nuevas impresiones relacionadas con dicho programa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se privilegia el sistema de transporte público, se programan actividades para que se realicen en una sola comisión y el mismo vehículo se comparte para que lo ocupen al mismo tiempo varios servidores públicos, se redujo el suministro mensual de combustible en un 15% a partir del 5 de febrero del 2015, además de que al cumplir con el programa no circula por la contingencia ambiental, dejan de circular entre 12 y 15 vehículos diario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el caso de que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la actualización del Manual de Organización Especifico del FONHAPO, se verifico que no había duplicidad de plazas, una vez autorizado se emitirá la declaratoria de no duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares actualmente no cuenta con plazas existentes que no estén justificadas, sin embargo derivado de las disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se redujeron 4 plazas de mandos medios, mismas que se encuentran autorizadas por la SHCP y se está en espera de la autorización por parte de la Secretaria de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del mes de diciembre de 2016, respecto al mismo trimestre del año 2015, se redujo casi el 28.95% de los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. En comparación con el año 2015, en el año 2016, disminuyó el porcentaje de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con entregables no relacionados al quehacer sustantivo: 2016: 49.02 %.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de los Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se realizó el análisis de las plazas que por sus funciones transversales eran susceptibles a compactarse, se autorizó por parte de la SHCP la cancelación de 23 plazas y se está en espera de la autorización de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Una vez actualizada la estructura orgánica del FONHAPO, se podrá realizar un comparativo con el porcentaje de puestos plaza en la parte sustantiva para saber del incremento en plazas con funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en el anteproyecto de presupuesto 2017 se observó una reducción de recursos para gastos personales; así mismo en cumplimiento a las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se redujeron 23 plazas, por lo que el FONHAPO en los últimos años ha cumplido con la reducción del gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se redujo el gasto mensual por concepto de telefonía celular. Además se continua promoviendo ahorros, como incentivar el uso de medios electrónicos; tales como el oficios electrónicos, correos, etc., límites en el consumo de combustible, compartir vehículos, ahorro de papel, así como reducciones y ajustes al presupuesto, con lo que se cumple con la disciplina presupuestaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, notificó las tarifas nacionales e internacionales por concepto de viáticos, control de asistencia máxima de servidores públicos, así como los gastos de alimentación de la Dirección General.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 22 de noviembre se invitó nuevamente por medio de correo electrónico a los actores sociales a realizar una encuesta de mejora proporcionada por la UPTCI y a su vez a verificar las respuestas a sus propuestas, cumpliendo con esto a la actividad 4 del Formato 7.2.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha 16 de diciembre se envía mediante impresión de pantalla la evidencia de la actualización trimestral de la sección "Transparencia" y de sus apartados al correo tfocalizada@funciónpublica.gob.mx Con fecha 14 de octubre la Dependencia analizó el efecto que tuvo la difusión de la información socialmente útil en la audiencia estratégica y envió por medio de correo electrónico el anexo 7 a la SEDATU, adjuntando también la "Gráfica de Resultados sobre Encuestas Aplicadas a los Temas de Transparencia Focalizada en la Página Web-FONHAPO".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 24 de noviembre se difundió hacia la población los resultados positivos y beneficios obtenidos en la acción anterior, enviando como evidencia a la SEDATU el anexo 8.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se han contestado como atendidos al 100% cada uno de los aspectos susceptibles de mejora, para lo cual se subieron al sistema del Coneval los avances correspondientes así como las evidencias.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Programa de Apoyo a la Vivienda surge de la fusión de los Programas de Vivienda Digna y Vivienda Rural, por lo anterior para el ejercicio 2016 se identificó sólo un proceso prioritario, que se denomina "Administrar el Programa para el otorgamiento de subsidios de vivienda", el cual se registró en el inventario de procesos prioritarios del Fideicomiso y cuenta con el mapeo correspondiente. Así mismo, durante el ejercicio fiscal 2016 la Dirección de Promoción y Operación registró dos Proyectos de Mejora en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental: a) Identificación, mapeo y fortalecimiento del procedimiento de aplicación de acciones legales y/o administrativas por incumplimiento de las Instancias Ejecutoras y b) Proyecto de seguimiento de flujo de trabajo de los Planes de Trabajo Anuales, los cuales están próximos a concluirse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantuvieron los convenios con la Universidad del Valle de México, con el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios N° 154 "Adela Velarde" de la SEP y con la Universidad Nacional Autónoma de México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo al Programa de trabajo se solicitó en diversas ocasiones apoyo a la Secretaría de la Función Pública para definir las competencias de la entidad, por lo que la Secretaría en el mes de Octubre nos envía una guía para la implementación de las mismas, así mismo se solicitó una reunión con nuestra Coordinadora de Sector la cual se llevará a cabo en el primer mes de 2017. Es importante mencionar que se rediseño el programa de trabajo de acuerdo a la guía enviada para la definición de competencias, si mismo mediante oficio No. DG/208/2016 se instruye la elaboración de un Plan de Mejora Inmediata, por lo que se están revisando y analizando los procesos en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se llevaron a cabo diversas reuniones con el Gerente de Personal de DICONSA y se elaboró un Convenio de colaboración para el Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos con esa Entidad. Este convenio se encuentra en firma de la entidad en mención.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se le informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante Oficio N° DG/DAF/0614/2016, de fecha 22 de agosto de 2016, la utilización de su metodología para llevar a cabo la Evaluación del Desempeño en el FONHAPO, así mismo una vez autorizado el Manual de Organización Especifico del FONHAPO en el cual se establecen los objetivos por plaza, se procederá con la definición de metas por puesto requerido para la evaluación del desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El FONHAPO realizó un estudio de prospectiva una vez que la SFP autorizó la estructura con 222 plazas de estructura.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron las actualizaciones en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Así mismo la normatividad y guías administrativas en materia de Recursos Humanos están publicadas en la Normateca Interna, estando accesible para todos los Servidores Públicos de la Entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se autorizó y aprobó por parte de la Secretaría de la Función Pública la estructura orgánica del FONHAPO, así mismo se realizó la carga inicial de la misma en el Sistema SAREO, se sometió al Comité de Mejora Regulatoria el Manual de Organización Especifico del FONHAPO (MOE) en el cual se establecen los objetivos por puesto, por lo que las áreas que integran el FONHAPO revisaran el MOE para que posteriormente se autorice.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Las adecuaciones realizadas a los tramites fueron monitoreadas y soportadas por la Gerencia de Sistemas y soporte Técnico Informático de acuerdo a la demanda de solicitudes realizadas por el equipo de trabajo de la ventanilla única nacional por lo que se realizaron actividades de asistencia con el fin de cumplir con los estándares de la gráfica base requeridos. De las adecuaciones realizadas a los tramites: "Reclamo de daños a la vivienda ante FONHAPO", Consulta en línea tu estado de cuenta", "Carta de no adeudo ante FONHAPO" y "Liberación de Garantía Hipotecaria" se continuo con la asistencia y soporte.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continuó dando servicio de actualización y soporte a manera de mantenimiento a los sistemas de garantías para colaborar con el área, también se monitoreo y dio soporte a los formularios de trámites publicados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la 3ra reunión del año del MAAGTICSI por parte del Grupo de Trabajo Interno de TIC's en la cual se revisaron los controles de seguridad establecidos, actualizando el formato trimestral. Se actualizo el avance de los proyectos y contrataciones contemplados para este año.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continuo dando soporte y asistencia al trabajo de publicación con las áreas involucradas del fideicomiso para dar mantenimiento a la información disponible del portal de datos abiertos, a la fecha se ha actualizado en 3 ocasiones durante el presente año, se continua operando en base a la conformación del grupo de datos abiertos original de la institución y se trabajó sobre la publicación de los mismos por parte de las áreas operativas y de sistemas. La publicación de la página del FOHAPO en la plataforma gob.mx continua siendo monitoreada sin que hasta el momento se presentaran incidencias.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 15 de diciembre de 2016 mediante oficio No. PA/UT/894/2016, esta Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria llevar a cabo la actualización del Índice de Expedientes Reservados correspondientes al segundo semestre de 2016, de lo cual al momento nos encontramos en el proceso de cumplimiento de dicha obligación dado que esta concluirá el próximo 10 de febrero de 2017. Por lo anterior, se informa que la Procuraduría Agraria dio cumplimiento en tiempo y forma con cada uno de los períodos de actualización.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Para el periodo que comprende enero a diciembre de 2016, se llevaron a cabo 26 sesiones del Comité de Transparencia de las cuales 22 fueron ordinarias y únicamente 4 extraordinarias; en dichas sesiones se aprobaron un total de 49 solicitudes de acceso a la información de las cuales sólo se presentó un caso de inexistencia. En este mismo tenor y llevando a cabo un comparativo del año 2016 respecto a 2015 se observa que, en el caso de aprobación de inexistencias por parte del Comité, hubo una disminución del 50%, lo que indica que se presentó una mejora significativa.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con relación al cumplimiento de la actualización del Sistema Persona, se informa que para el ejercicio 2016, se dio atención puntual a cada uno de los periodos establecidos en los artículos 20 y 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 48 de su Reglamento, así como de conformidad con el Trigésimo Noveno y Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Para el año 2016 los tiempos de respuesta de solicitudes de información y atención a recursos de información en promedio fue de 5.89 días; por lo que con respecto al año 2015, se ha logrado disminuir considerablemente, lo anterior cumpliendo así en tiempo y forma con los términos establecidos en la LFTAIP.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Para el periodo que comprende enero a diciembre de 2016, se llevaron a cabo cada una de las actualizaciones correspondientes al Portal de Obligaciones de Transparencia, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la LFTAIPG. Asimismo, es importante señalar que a la fecha no se ha recibido por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), los resultados de las evaluaciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Para el periodo enero a diciembre de 2016, la Procuraduría Agraria cumplió al 100% con lo establecido en el programa de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados. Asimismo, es muy importante resaltar que con el fin de fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en materia de transparencia y rendición de cuentas, se llevó a cabo la capacitación en materia de la "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" de todos los servidores públicos tanto de estructura central y territorial, lo cual, permitirá obtener los distintivos "Institución 100% capacitada" así como "Comité de Transparencia 100% capacitado" que otorga el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Para el periodo enero-diciembre 2016, se llevó a cabo la difusión de información en materia de Transparencia, mediante la difusión de trípticos y asesorías presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria, obteniendo como resultado la impartición de 13,810 trípticos, así como la impartición de 230 asesorías presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 30 de noviembre de remitieron los formatos 7.1 acción 7.1 y formato 7.2 acción 7.2 opción B, debidamente requisitados a la Subdirección de Vinculación y con Gobierno y Sociedad de las SFP. Dando respuesta el día 13 de diciembre la citada Subdirección dando por cumplida la actividad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de octubre del 2016 se asistió a una asesoría en el Archivo General de la Nación para recibir las observaciones, las cuales fueron subsanadas en el mismo mes, posteriormente con fecha de 13 de diciembre del 2016, se recibió vía correo electrónico por parte del Lic. Gerardo Francisco Refugio Ramírez, Subdirector del Sistema Nacional de Archivos del (AGN), en donde se informa del visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística, sin embargo, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, son instrumentos que derivan de dicho Cuadro, al respecto desde el mes de julio del 2016 esta Área Coordinadora de Archivos está solicitando la ampliación de plantilla de personal para que de este modo podamos contar con un Responsable de Archivo de Trámite y un Responsable de Archivo de Concentración, lo anterior es con la finalidad de que realicen sus funciones conforme a la normatividad y en coordinación con las diversas Áreas Sustantivas y Administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se dio seguimiento al Oficio CGA/069/2016, con relación a la capacitación en materia de archivos que imparte el INAI, por medio de Memorandum No. CGA/007/2016 de fecha 30 de noviembre del 2016, vía correo electrónico, donde se invitó al personal para que acreditara los cursos rezagados, así mismo se recibió en esta Área Coordinadora de Archivos, 8 acreditaciones en Oficinas Centrales y 38 de las Delegaciones de Chiapas, Chihuahua, México, Nuevo León y Tamaulipas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), este mecanismo también da a conocer al sector privado, los requisitos de la denuncia, las autoridades ante quién se debe presentar y las sanciones respectivas, toda vez que en el caso de convocatorias se publican en el portal de Compra-Net. Por su parte, por lo que respecta a la capacitación de los servidores públicos en la materia, ésta se llevó a cabo en el ejercicio 2016, sin embargo se programará una capacitación para todo el personal de diversas áreas involucradas en procedimientos de contratación, con la finalidad de identificar las posibles infracciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el último trimestre del ejercicio 2016, la Procuraduría Agraria realizó una compra consolidada con la SEDATU para la adquisición de vales de despensa como medida de fin de año para los trabajadores.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En oficinas centrales todos los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, se llevan a cabo de manera electrónica, en relación a la Estructura Territorial, 29 delegaciones han concluido su certificación como unidad compradora, obteniendo su clave de operador del sistema Compra-Net, algunas de ellas realizaron ya procedimientos de contratación a través de dicho sistema.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los la totalidad de contratos, el procedimiento conciliatorio en caso de desavenencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los 5 PPI's con clave de cartera vigente se encuentran alineados al PND, Meta 2. Objetivo 2.5. Estrategia 2.5.3 y 2.5.1 Línea de Acción. 2.5.3.2 Fortalecer las instancias e instrumentos de coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno y los sectores de la sociedad, con el fin de conjugar esfuerzos en materia de ordenamiento territorial y vivienda. Programa Sectorial SEDATU 2013-2018 Objetivo 5. Fomentar el desarrollo de los núcleos agrarios mediante acciones en materia de cohesión territorial, productividad, suelo, vivienda rural y gobernabilidad. Estrategia 5.4. Preservar la paz social en el medio rural y fomentar el respeto a los derechos sobre la propiedad social.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	No fue seleccionada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que realice en el ejercicio fiscal 2016, la evaluación ex post de sus programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se dio seguimiento a los cinco Proyectos de Inversión con clave de cartera en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de conformidad con el numeral 1 de los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y Proyectos de asociaciones pública privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La Institución identificó la simplificación de 45 procesos sustantivos a través de la Estrategia Digital Nacional mismos que fueron incorporados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. Al cierre 2016 la Coordinación de la EDN ha instruido la liberación de 11 servicios: Quejas y Denuncias, Audiencia Campesina, Gestión Administrativa, Juicio Agrario, Jurisdicción Voluntaria, Conciliación Agraria, Servicios Periciales, Actualización de Órganos de Representación y Vigilancia de Ejidos y Comunidades, Convenios y Contratos, Asesoría, acompañamiento y formalización para la fusión de ejidos, y Asesorías, acompañamiento y formalización para la división de ejidos,

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se cumplió con lo establecido por el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), logrando un avance del 96.77% en la actualización y depuración del Inventario de Normas Internas. Se continúa con las acciones necesarias para concluir dicho ejercicio. A la fecha se cuenta con un inventario de 93 normas internas de la Procuraduría Agraria, 6 normas internas administrativas, 18 normas internas administrativas-No sujeta al acuerdo y 69 normas internas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura organizacional modificada con la cancelación de las 62 plazas de la Procuraduría Agraria quedo registrada ante la Secretaría de la Función Pública, lo cual se le hizo de conocimiento a la Institución, mediante el oficio IV-413-005000-2016 de fecha 30 de noviembre y signado por la C. Sonia Zaragoza González Directora de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SEDATU. En el caso del Reglamento Interior sigue en revisión y por tal motivo no se ha registrado la estructura publicada en el Diario Oficial del 23 de junio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todas las publicaciones están relacionadas con la función sustantiva de la Procuraduría Agraria, es decir, defender los derechos de los sujetos agrarios y asesorarlos, así como proporcionar servicios de representación y gestión administrativa y judicial, e información, orientación y asistencia que requieran.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El personal de la Institución se comunica mediante la aplicación Skype Empresarial la cual es la herramienta tecnológica para videoconferencias de Microsoft Office365; durante el año se establecieron 269,625 sesiones punto a punto y 1,590 conferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Dirección General de Comunicación Social, no cuenta con Presupuesto definido para operar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con vehículo tipo Van, con capacidad de 14 pasajeros que permite el traslado más eficiente del personal en eventos determinados, (foros, reuniones, visitas de trabajo, etc.). 2.- Se impulsa el uso compartido de vehículos institucionales para el traslado a eventos, reuniones, asambleas. etc. Con el propósito de efficientar y economizar los desplazamientos para realizar las diferentes actividades de trabajo propios de la Institución

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se hizo llegar a las Delegaciones el oficio DRMS/716/2016, de fecha 8 de julio de 2016, en donde se les solicita mantener actualizada la información en diferentes sistemas de INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cancelaron 16 plazas de mando en el ejercicio 2016 y adicionalmente, se elaboró el proyecto de Reglamento Interior de la Institución para definir la nueva estructura organizacional, mismo que contempla la reducción de plazas de mando, así como el ajuste presupuestal para el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el ejercicio 2015 la SHCP autorizó un techo presupuestal de \$ 3'400,000.00 en la partida 12101 Honorarios Asimilados a Salarios, con lo que se contrataron a 28 prestadores de servicios profesionales por honorarios, al cuatro trimestre del presente ejercicio únicamente están vigente 9 prestadores, considerando el presupuesto autorizado por la SHCP de \$ 1'700.000.00, como se observa, la contratación de prestadores está en función del presupuesto que autoriza la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Atendiendo esta medida, se consideró que para la cancelación de las plazas, se realizará en las áreas administrativas y no afectar las áreas sustantivas de la Institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Conforme a las medidas de austeridad que se aplicaron durante el año, para hacer un uso más eficiente de los recursos, se generó en el ejercicio fiscal 2016 un ahorro en el gasto de operación administrativo del 17.29%, comparado con el presupuesto ejercido en el ejercicio 2015, coadyuvando con el cumplimiento de este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El acumulado a nivel nacional respecto a viáticos en 2015 fue de \$8,690,048.29 y en 2016 fue de \$6,913,836.41, existiendo una reducción de \$1,776,211.88 con una variación del 25.69% El acumulado a nivel nacional respecto a Congresos y Convenciones en 2015 fue de \$1,960,109.55 y en 2016 fue de \$1,667,550.85, existiendo una reducción de \$292,558.70 con una variación del 17.54% El acumulado a nivel nacional respecto a Gastos de Representación en 2015 fue de \$462,427.11 y en 2016 fue de \$206,996.00, existiendo una reducción de \$255,431.11 con una variación del 123.40%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 30 de noviembre de remitieron los formatos 7.1 acción 7.1 y formato 7.2 acción 7.2 opción B, debidamente requisitados a la Subdirección de Vinculación y con Gobierno y Sociedad de las SFP. Dando respuesta el día 13 de diciembre la citada Subdirección de que daba por cumplida la actividad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El pasado 04 de marzo de 2016, mediante correo electrónico se dio cumplimiento al compromiso de la Acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El pasado 07 de julio de 2016, mediante correo electrónico fue remitido oficio No. PA/UT/407/2016 con el que se dio cumplimiento al compromiso de la Acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El pasado 07 de julio de 2016, mediante correo electrónico fue remitido oficio No. PA/UT/407/2016 con el que se dio cumplimiento al compromiso de la Acción 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento a lo establecido en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, la institución realizó en tiempo y forma la atención de las recomendaciones y los comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través SEDATU. Cabe mencionar que la MIR E001 "Procuración de Justicia Agraria" fue considerada como una MIR Factible, obteniendo una puntuación de 88 puntos de 100.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El anteproyecto de Egresos de la Federación 2017, consideró a la Procuraduría Agraria con los Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria", E003 "Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural" y U001 "Regularización y Registro de actos Jurídicos Agrarios", dichos programas presupuestarios no presentaron cambios ni fusiones.
		Cabe señalar que a nivel federal solo la Procuraduría Agraria ejerce el Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria" cuya Matriz de Indicadores para Resultados fue considerada por la SHCP como una MIR factible, obteniendo una puntuación de 88 puntos de 100.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En lo relativo a la Optimización de Procesos para el 2016, se autorizó la optimización de los manuales de procedimientos de DGOA: Asesoría para el Acceso a Programas y Servicios Gubernamentales e Intervención Institucional para el Desarrollo Rural Sustentable y de la DGAOPR: Asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales; Asesorías otorgadas para la regulación de derechos poseedores de terrenos nacionales; Asesoría y acompañamiento en el procedimiento de expropiación de tierras y Asesorar y vigilar que se cumpla la normatividad aplicable para la incorporación de tierras al régimen ejidal, así mismo, se encuentran en procesos de autorización los siguientes manuales de la DGJRA: Juicio Agrario; Jurisdicción Voluntaria; Coadyuvancia; Recurso de Revisión; Amparo Directo y Amparo Indirecto; y de la DGCASP: Servicios Periciales: Trabajo Topográfico Informativo, Dictamen Pericial, Opinión Técnica y Auditoría Contable. Se Registrará un Proyecto de Mejora en el SIPMG.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En lo relativo a la Estandarización de Procesos para el 2016, se llevó a cabo la estandarizaron los servicios de Asesoría para el Acceso a Programas y Servicios Gubernamentales e Intervención Institucional para el Desarrollo Rural Sustentable, así mismo, una vez que se haya concluido con la autorización de los manuales Asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales; Asesorías otorgadas para la regulación de derechos poseedores de terrenos nacionales; Asesoría y acompañamiento en el procedimiento de expropiación de tierras y Asesorar y vigilar que se cumpla la normatividad aplicable para la incorporación de tierras al régimen ejidal, Juicio Agrario; Jurisdicción Voluntaria; Coadyuvancia; Recurso de Revisión; Amparo Directo y Amparo Indirecto; Servicios Periciales: Trabajo Topográfico Informativo, Dictamen Pericial, Opinión Técnica y Auditoría Contable, serán estandarizados en las unidades administrativas de la Estructura Territorial.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen Convenios de cooperación técnica, con la Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana y Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS), para que alumnos de dichas instituciones Educativas realicen el Servicio Social en la Procuraduría Agraria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Como parte de gestionar los procesos de recursos humanos, por competencias y con base en el mérito, se identificó en los Formatos de Descripción y Perfil de Puestos de la APF, por lo menos una competencia y/o capacidad con respecto a la Misión Institucional de la Entidad, siendo la NEGOCIACIÓN, en virtud de poder plantear soluciones y resolver diferencias de ideas u opiniones de las partes, apoyándose en la autoridad y justicia, centrándose en los intereses comunes, tratando de conciliar y mediar de manera equitativa para las partes, evitando la manipulación y la parcialidad de los intereses personales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Procuraduría Agraria brinda 45 servicios, 11 de los cuales se han digitalizado, mismos que se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/tramites en la sección "Dependencias", buscar "PA". En 2015 se digitalizó el servicio de Quejas y denuncias a nivel 3-formulario web, cuya liga es https://www.pa.gob.mx/quejas/emailquejas.asp Así mismo, para el año 2016, se comprometió la digitalización de 10 servicios Los links son los siguientes: 1.- Audiencia campesina 2.- Gestión Administrativa 3.- Juicio Agrario 4.- Jurisdicción voluntaria 5.- Conciliación. Agraria 6.- Servicios Periciales 7.- Actualización de Org. de representación y vigilancia 8.- Convenios y contratos 9.- Asesoría. acomp. y formalización para la fusión de ejidos 10.- Asesoría. acomp. y formalización para la división de ejidos Lo anterior, representa un 24.4% de avance.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con fecha 3 de noviembre de 2016, se celebró reunión de trabajo de la Coordinación de Asesores (CA), Dirección General de Administración (DGA), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), Dirección de Recursos Financieros (DRF), Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) y el Órgano Interno de Control (OIC), en la que se tomaron los siguientes acuerdos al respecto: Se confirman los sistemas automatizados que habrán de ser mejorados, sin precisar los cambios que se realizarán; por lo que respecta al sistema de viáticos, se consideran las siguientes opciones, con independencia de adecuarlo para su aplicación a nivel nacional en Delegaciones y Residencias: a) Revisar la viabilidad de incorporar el "firmado-digital". b) Incluir el módulo de comprobación de gastos. Por lo que refiere al control de gasolina se menciona que se adecuará el módulo para reportar, a través del SIRMAS la distribución de combustible y la comprobación del correspondiente gasto
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con relación a la implementación de los procesos del MAAGTICSI, a la fecha se lleva el siguiente avance: 1.- Planeación Estratégica (PE): 100% 2.- Administración del presupuesto y las contrataciones (APCT): 100% 3-Administración de servicios (ADS): 100.0% 4-Administración de la configuración (ACNF): 100.0% 5-Administración de la seguridad de la información (ASI): 42.85%. En fecha 12 de agosto del 2016, se llevó a cabo la integración del Grupo Estratégico de seguridad de la Información (GESI). 6-Administración de proyectos (ADP): 100% 7- Administración de proveedores (APRO): 100%. 8-Administración de la operación (AOP): 100.0%. 9-Operación de controles de seguridad de la información y del ERISC (OPEC).- 42.85%. Este proceso utiliza para su operación, consulta y actualización los productos del Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La PA, tiene comprometidos 4 grupos de datos a publicar al 2018. Al 2016, se han publicado 3 grupos: a) Bienes muebles, b) Delegaciones y Residencias, y c) Módulos de atención, Lo anterior representa un 75% de avance con respecto a la meta al 2018. Se tiene programado un cuarto grupo denominado "Abogados y Visitadores Agrarios que te atienden en tu Entidad", del cual se encuentran las siguientes actividades por desarrollar: 1.- La SPG, a través de la DGJRA creará una base de datos de los abogados agrarios asignados a los Tribunales Unitarios Agrarios (TUAs) y la proporcionará a la DI, para elaborar la propuesta de desarrollo para su actualización. 2.- Actualizar en el CIIA los datos referentes a los visitadores agrarios en la cobertura territorial. Actualmente, la DI se encuentra a la espera de la información correspondiente, por parte de la DGJRA, que permita elaborar la propuesta de desarrollo para generación de información requerida en este grupo de datos abiertos

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se envió correo electrónico al Lic. Gregorio Castillo Porras, DG de Enlace con Sujetos Obligados de la Admón. Pública Centralizada, para solicitar su asesoría con respecto a la Publicación y actualización de los índices de expedientes reservados. También se envió Oficio NÚM. UCPAST/17/016 de 10 de enero de 2017, en el que se hace hincapié que no se cuenta con una disposición oficial de parte de ese Instituto, a fin de llevar a cabo la primera publicación de los Índices de Expedientes Reservados del año 2017, correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2016, para efectos de realizar la carga y, en su caso, aclarar si el Sistema de Índices de Expedientes Reservados disponible, es el que se seguirá utilizando para tales efectos. Del. Se anexa oficio INAI/CAI/DGAPC/048/2017 y comunicado número 000206-IFAI-2017 de fecha 12 de enero de 2017 enviado por el INAI re el 13 de Enero de 2017, relativo al índice de expediente reservados y los cambios
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se cuenta con tarjetas informativas invitando a los servidores públicos a documentar toda decisión y actividad gubernamental, para lo cual se utiliza el Estante del Saber, ubicado en el piso 9 del edificio de SEMARNAT, en Ejercito Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11320. Estante que motiva a los servidores públicos de SEMARNAT a traer un libro, tríptico, postal, etc. y compartirlo con alguien y llevarse la información para ampliar sus conocimientos, invitando a devolver el documento que se lleve, una vez que lo lean. Se anexa correo masivo enviado por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de esta Secretaría invitando a las y los funcionarios públicos a participar y leer.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se envió correo masivo a través de la DGDHO, difundiendo la protección de datos personales e invitación a los Funcionarios Públicos a tomar los cursos en línea impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) en materia de protección de datos personales y rendición de cuentas. Se realizó un curso el 1 de diciembre de 2016 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIPI)", en la cual se trató el tema de la protección de los datos personales y se les hizo entrega a los participantes de folleto de protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2016, la Unidad de Enlace recibió 948 solicitudes de acceso a información, las cuales se turnaron a las Unidades Administrativas y Delegaciones Federales de la SEMARNAT en los estados, señalando a través del Sistema de Seguimiento a Solicitudes de Información (SISESI), en cada solicitud turnada, los plazos de respuesta que deben cumplir, dependiendo de la modalidad de respuesta que generen. También los viernes el SISESI, mediante el cual se turnan las solicitudes, envía un recordatorio de los folios que vencen la próxima semana y el personal de la Unidad de Enlace además envía recordatorio de vencimiento por semana, en el que les recuerda las fechas de vencimiento de la solicitud turnada y cuando es necesario se envían correos solicitando la respuesta posterior al recordatorio, así como se realizan llamadas telefónicas. Se recibieron también 29 recursos en el último trimestre del año. Se anexa: Acuse de recibido del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se anexa correo masivo del 22 de noviembre, enviado por la Dirección General de Desarrollo Humano, a los servidores públicos sobre el tema de Generación de Información que asegure: Calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los trabajos en materia de transparencia se han concentrado en el lanzamiento de la Plataforma Nacional y en el aprendizaje de la Plataforma (SIPO) y carga de información, lo cual se han estado llevando a cabo reuniones y talleres a partir de las modificaciones recientes y se está programando a 2017 mayor capacitación al respecto. Se cuenta con: Programa de Capacitación en cursos especializados 2016 y Línea 2016, en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados y con la Cédula de registro del Enlace de Capac en Transparencia ante el INAI 2016, El número de funcionarios públicos capacitados de SEMARNAT en el último trimestre de 2016: cursos en línea: 83 y presenciales: 134. Se anexa documentación comprobatoria de la difusión así como evidencia de la asistencia a los cursos presenciales y reporte de asistencia a cursos en línea, lace a los enlaces de acceso a la información de áreas centrales y delegaciones, invitándolos a participar.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró estrategia para concientizar a los ciudadanos y funcionarios públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se elaboró estrategia para concientizar a los ciudadanos y funcionarios públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	a) Se recibieron las propuestas de las Unidades para la integración del cuadro general de clasificación archivística en los términos solicitados por la SFP. b) El 21 de oct de 2016 se remitió a la UPMGP de la SFP la propuesta de Cuadro General, (Árbol de Procesos de la SEMARNAT), el cual se integra con 5 macroprocesos y los procesos de las Unidades Administrativas. c) El 26 de oct de 2016 se recibió el correo del Titular de la UPMGP de la SFP a través del cual indica que la propuesta presentada por la SEMARNAT cumple con los criterios de calidad establecidos y que se remitió la propuesta al AGN a efecto de que se lleve a cabo la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística por lo que el AGN contactará para las precisiones correspondientes en la elaboración del Cuadro General. d) El 21 de dic de 2016, el AGN notifica la recepción del árbol. e) Mediante oficio 512/DGRMIS/0694/2016, fueron solicitados los inventarios.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De forma conjunta con la DGDHO se programó la realización de un curso en materia de archivos en cual se llevó a cabo del 15 al 18 y del 22 al 25 de noviembre de 2016, el cual permitirá llevar a cabo una actualización y establecer la bases a los servidores públicos responsables del archivo de trámite en cada una de las Unidades Administrativas de la SEMARNAT.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la convocatoria para Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos tres Personas y Adjudicaciones Directas para el ejercicio fiscal 2017, que lleve a cabo esta Secretaría se incluirá un apartado en el que se indicaran los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1 Licitación pública Nacional y 1 Invitación a cuando menos tres personas ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES PROPIEDAD Y/O EN USO DE SEMARNAT, PROFEPA, CONANP, ASEA E INECC, 2017 Inv. a cuando menos 3 p VALES DE DESPENSA, INECC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA, IMTA Se contrató de manera consolidada y mediante licitación pública el servicio de Suministro de combustible para SEMARNAT (oficinas centrales, Delegaciones) Vida Silvestre, CONANP e INECC. Se contrató de manera consolidada y mediante licitación pública el servicio de transporte de personal para la SEMARNAT, INECC y CONANP, beneficiándose a por lo menos 842 trabajadores diariamente. Se contrató de manera consolidada el servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional, en dicha licitación participaron, las oficinas centrales y las delegaciones de la SEMARNAT, el INECC y el IMTA. Se están trabajando con la Dirección de Adquisiciones y Contratos las nuevas contrataciones consolidadas para el ejercicio 2017
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El 100% de los procedimientos fueron electrónicos. LIGA DE COMPRANET: https://compranet.funcionpublica.gob.mx
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos emanados de procedimientos de Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos tres Personas y Adjudicaciones Directas para el ejercicio fiscal 2017, que formalizará esta Secretaría se incluirá una cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación. El modelo de contrato será enviado a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría para su aprobación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, la SEMARNAT ha gestionado la autorización de tres carteras en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Las carteras autorizadas son las siguientes: 16165120001 Equipamiento de bienes inventariables para Oficinas Centrales y Delegaciones Federales; 16166120002 Manejo integral de residuos sólidos en los Municipios de Delicias, Julimes, Meoqui, Rosales y Saucillo en el Estado de Chihuahua; y 16167130001 Rehabilitación y Adecuación de la Infraestructura del Centro para la Conservación e Investigación de la Vida Silvestre (CIVS) Los Reyes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Del 1o de enero al 31 de diciembre de 2016, se realizaron las gestiones con personal del CEPEP -SHCP, para que lleve a cabo el Curso Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos (Nivel Básico), el cual tiene los siguientes datos: - Curso con fase teórica y práctica. - Duración: 25 horas. (5 días). - Dirigido a servidores públicos de los gobiernos: federal, estatal, municipal y del Distrito Federal; cuyas actividades estén relacionadas con la preparación y elaboración de estudios de evaluación socioeconómica de proyectos de inversión. - Sede: instalaciones de la SEMARNAT. Es por ello que se hizo llegar el oficio 511.1.1/2160 de fecha 14 de septiembre de 2016 a la Dra. Martha Laura Hernández Pérez, Coordinadora del CEPEP, donde se solicita la realización de dicho curso en las oficinas de la SEMARNAT (Anexo_1_lel.4), quien con fecha 20 de septiembre de 2016, mediante oficio CEPEP 14-09-2016 contestó que dicho curso se realizará del 29 de mayo al 2 de junio de 2017
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se han reportado durante los meses de enero a noviembre de 2016, en tiempo y forma; sin embargo, los avances del mes de diciembre de 2016, de acuerdo al plazo establecido en el numeral 19 de los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal, la fecha del reporte que es 11 de enero de 2017, aun no perece. Se ha dado cumplimiento al seguimiento de 10 programas y proyectos de inversión en promedio por mes, lo que arroja un seguimiento total de 110 informes de enero a noviembre de 2016.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La COFEMER emitió su Opinión al Segundo Reporte PMR 2015-2016 e informó al Subsecretario (ROMR) del Sector, que se deberá capturar y enviar a la COFEMER el Tercer Reporte del PMR 2015-2016, a más tardar el 20 de enero de 2017. El 14 de nov de 2016 se llevó a cabo la "Reunión en materia de Avances del PMR 2015-2016", en la cual se alcanzaron acuerdos para convocar a una reunión el 17 de enero de 2017, a fin de dar seguimiento y cierre del PMR 2015-2016 con la participación de los Enlaces del Sector y el OIC. Se solicitó la información del reporte de PMR 2015-2016, al 13 de enero de 2017. La Oficialía Mayor celebró el día 16 de noviembre de 2016, una Reunión de seguimiento de PGCM. La DGPRa solicitó a SGPA y SPPA, la aceleración de las acciones tendentes a cumplir los compromisos del PGCM. El 09 de enero de 2017, la DGAPRA convocó a los Enlaces del sector de revisar y, en su caso, ajustar la información correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De acuerdo a lo instruido por SFP, se continuaron los trabajos de depuración de las normas internas administrativas y sustantivas, para lo cual se sostuvieron reuniones y sesiones de trabajo y se dieron de alta en el Sistema desarrollado para tal efecto (SANI), las normas internas administrativas y sustantivas de la SEMARNAT. Asimismo, se está realizando un trabajo de implementación de revisiones de las normas actuales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	A la fecha las estructuras orgánicas se apegan con el reglamento interior vigente; se identificaron los puestos de los titulares de unidades administrativas que se cancelaron presupuestalmente con base en la aplicación de medidas de reducción de estructuras orgánicas 2015-2016 para su someter a la aprobación y registro de la SFP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron en el trimestre videoconferencias coordinadas por las áreas de SEMARNAT, con el Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con Delegaciones Federales y con organismos e instituciones diversas en la cual se tuvo la participación de funcionarios reduciendo el gasto en viáticos y pasajes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con las disposiciones emitidas por SHCP y Oficialía Mayor, así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con las disposiciones emitidas por SHCP y Oficialía Mayor, así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La contratación consolidada de transporte de personal ofrece además el beneficio de racionalizar el uso de los vehículos particulares, toda vez que se contratan en total 21 rutas de transporte, beneficiando a un total de 842 trabajadores de CONANP y de SEMARNAT lo que equivale a dejar de utilizar entre 280 y 210 automóviles diarios (considerando en promedio un total de 3 y 4 pasajeros por automóvil.) Asimismo se instalaron en los sótanos del edificio EN223 armazones de metal para colocar bicicletas, beneficiándose al menos a 20 trabajadores que acuden a laborar en dicho medio de transporte.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Relativo a las instalaciones del inmueble Sede ubicado en Avenida Ejército Nacional 223; se ha automatizado el encendido y apagado de los equipos de aire acondicionado en coordinación con los horarios preestablecidos del sistema de iluminación, se tiene un avance del 90%, lo anterior generará ahorros en el consumo de energía eléctrica en comparación con la línea base de consumo que está por definirse con la acometida definitiva del inmueble. La operación de la Planta Potabilizadora será posible iniciarla a finales del segundo Trimestre de 2017, y la Planta de Tratamiento se retrasó debido a que se detectó una fisura, que se encuentra en proceso de reparación, por lo tanto se tiene previsto iniciar su operación durante el tercer Trimestre de 2017, hasta entonces será posible generar ahorros en el consumo de agua. Respecto a la separación y clasificación de basura para su reciclado se realiza al 100%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Del registro de inmuebles en arrendamiento para el RUSP se cuenta con un avance de 50%, proceso que continúa. Del proceso de conciliación se ha obtenido el cambio de administrador en un inmueble de CONAGUA y SAGARPA, se tiene en proceso de actualización por parte de la CONANP un caso, de la CONAGUA 4 inmuebles, del INECC un inmueble y de la SEMAR un inmueble. Lo anterior para un avance en 7 de 9 inmuebles (77%). INDAABIN proporciona información de 26 inmuebles, con resultado de una baja, 8 inmuebles en coordinación con la CONAFOR, 8 en administración de gobiernos estatales, del Inventario de la SEMARNAT, 8 en investigación de antecedentes registrales y uno en proceso de Acuerdo de Destino; avance en 17 de 26 inmuebles que representa el 65.4%. En forma global se cuenta con un avance en 24 de 35 inmuebles (64.5%). Siguen pendientes 3 altas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad funcional entre las unidades administrativas del sector
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen plazas de mandos medios y superiores que no se justifique su existencia se cancelaron presupuestalmente aquellas plazas de mandos medios y superiores que no contemplan en el proyecto de nuevo reglamento interior de la secretaría
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cuarto trimestre de 2016 se mantuvieron los mismos contratos de honorarios que se contrataron en el tercer trimestre, apegándose a las medidas de austeridad y ejerciendo un monto de \$2'926,650.44, así sujetándose al presupuesto autorizado para 2016 en la partida 12201

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A la fecha todas las propuestas de estructuras orgánicas se han orientado a atender funciones sustantivas cuidando no invadir otras materias de competencia. Se identificaron y cancelaron presupuestalmente puestos con funciones transversales susceptibles de compactarse con base al oficio mancomunado SSFP/408/001/2016 y 307-a.- 0410 emitido por la SFP y la SHCP el 18 de febrero de 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Los procesos de cancelación de plazas se orientaron a no afectar a las áreas sustantivas y sí a compactar a las áreas con funciones administrativas o adjetivas de la secretaría
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se realizó la cancelación de 329 plazas con lo que se alinea la estructura organizacional y ocupacional con el monto asignado en el capítulo 1000 "servicios personales" durante el ejercicio fiscal 2016, por otra parte, en cuanto a contratación de plazas eventuales, en el primer trimestre de 2016 se contrataron 124 por un monto de \$15'120,319.69; en el segundo trimestre 104 contratos por un monto de \$12'695,446.17, lo que representa una disminución del 16 % respecto al primer trimestre, se realiza ante la SHCP la contratación de 105 para el segundo semestre de eventuales (julio - diciembre) por un monto de \$26'523,716.69 derivado de las necesidades de las unidades responsables de SEMARNAT se incrementa una plaza manteniendo una reducción del 15.2 %, así sujetándose al presupuesto autorizado para 2016 en la partida 12201 "sueldos base al personal eventual" misma que respecto al ejercicio anterior sufrió una disminución del 25%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De conformidad con las disposiciones emitidas por SHCP y Oficialía Mayor, así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De conformidad con las disposiciones emitidas por SHCP y Oficialía Mayor, así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Mediante oficio No. UCPAST/16/1227 de fecha 11 de noviembre de 2016, se remitió a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, el proyecto del Acuerdo de creación del Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable del Sector Ambiental
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento con el Anexo 5 de la Guía de Transparencia Focalizada, se reportó el 7 de julio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento con el Anexo 6 de la Guía de Transparencia Focalizada, se reportó el 7 de julio.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Foro de sociedad Civil en el marco de la COP13 del 28 al 30 de noviembre de 2016. Cumbre "Múuch'tambal" sobre Experiencia Indígena: Conocimiento Tradicional y Diversidad Biológica y Cultural del 9 al 11 de diciembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La Dirección General de Planeación y Evaluación ha continuado las gestiones con la Coordinación General de Comunicación Social para difundir con lenguaje ciudadano los principales logros de la SEMARNAT, con base en lo reportado en el Cuarto informe de Labores de la Secretaría. La CGCS ha señalado que la acción no se ha concretado debido a problemas técnicos en la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, que están en proceso de solución.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el trimestre se continuó con la revisión del ejercicio del presupuesto, con el fin de reasignar en el presupuesto 2016 economías a programas relevantes. A partir de la aprobación del presupuesto 2017, se continuó con la calendarización y asignación de recursos a partir de la estructura programática modificada y compactada.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento al Artículo 28 Fracción VI, quinto párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 (PEF 2016), se elaboró el Informe Trimestral con la información de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que concluyeron al 31 de diciembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Derivado de los acuerdos de la Tercera Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIPP-G 2016 del Sistema Integral de Información de los Padrones de los Programas Gubernamentales, celebrada durante el cuarto trimestre de 2015, se informó a los enlaces operativo de las Unidades responsables, que el resultado de la confronta se debería enviar hasta el 13 de enero de 2017, toda vez que el Sistema se encontraba en fase de mantenimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dieron por concluidos en el SIPMG los proyectos registrados, emitiendo OIC informe de cierre: Homologar formato trámites para el Registro de responsable técnico de UMA y Autorización de ejemplares exóticos, así como para los procesos de MIA-Particular y Regional mediante la implementación de acciones para estandarización y capacitación en Delegaciones Federales. El 3 de sept de 2016 se publicó en el DOF el formato para la Autorización para el Manejo de Residuos Peligrosos, G Tratamiento de suelos contaminados, lo que facilita al ciudadano la entrega de la documentación. Los días 24 y 31 de agosto y 07 de septiembre del 2016, se llevó a cabo la capacitación al personal involucrado en el proceso para la Autorización para el Manejo de Residuos Peligrosos, Modalidad Transporte, a las Delegaciones, con el fin de cumplir con el programa de Mejora Continua. Se continuó con el avance de los proyectos en mejora de subsidios. Se mantiene el seguimiento de las acciones y compromisos
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se mantienen en actualización de información y de registros, los sistemas de subsidios de la SEMARNAT. Se continúa, en los casos de los programas de subsidio que así lo permiten, los pagos electrónicos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se dieron por concluidos en el SIPMG los proyectos registrados, emitiendo OIC informe de cierre: Homologar formato trámites para el Registro de responsable técnico de UMA y Autorización de ejemplares exóticos, así como para los procesos de MIA-Particular y Regional mediante la implementación de acciones para estandarización y capacitación en Delegaciones Federales. El 3 de sept de 2016 se publicó en el DOF el formato para la Autorización para el Manejo de Residuos Peligrosos, G Tratamiento de suelos contaminados, lo que facilita al ciudadano la entrega de la documentación. Los días 24 y 31 de agosto y 07 de septiembre del 2016, se llevó a cabo la capacitación al personal involucrado en el proceso para la Autorización para el Manejo de Residuos Peligrosos, Modalidad Transporte, a las Delegaciones, con el fin de cumplir con el programa de Mejora Continua. Se continuó con el avance de los proyectos en mejora de subsidios Se mantiene el seguimiento de las acciones y compromisos
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con el oficio SSFP/408/DGDHSPC/2544/2016 la Secretaría de la Función Pública registró el convenio CONACYT-SEMARNAT para el cumplimiento de esta línea de acción.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se elaboró un programa de trabajo para actualizar la capacidad profesional "Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental" para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con el Convenio SEMARNAT-INEGI para intercambio de información y capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Método de evaluación del desempeño enviado para conocimiento a la SFP. Oficio de notificación del método de evaluación del desempeño 2017
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron los registros quincenales del 4to trimestre 2017
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Contratos de desarrollo de software realizados en el último trimestre de 2016: --1605 - Servicio de informática para desarrollo de funcionalidad en el módulo de ingreso y desarrollo del módulo evaluación al sistema sustantivo que gestiona de forma electrónica el trámite electrónico de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIAe) --1606 - Servicio de informática para desarrollo del sistema sustantivo CUSTF que gestiona de forma electrónica el trámite del cambio de uso de suelo en terrenos forestales (módulo de ingreso) --1608 - Servicio de informática para desarrollo del sistema de seguimiento y evaluación de ProAire Asistencia a las reuniones de seguimiento convocadas por la Unidad de Gobierno Digital, e implementación de la conexión por medio de VPN del site de la VUN al site SEMARNAT.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizan las contrataciones de TIC con apego al MAAGTICSI: --1605 - Servicio de informática para desarrollo de funcionalidad en el módulo de ingreso y desarrollo del módulo evaluación al sistema sustantivo que gestiona de forma electrónica el trámite electrónico de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIAe) --1606 - Servicio de informática para desarrollo del sistema sustantivo CUSTF que gestiona de forma electrónica el trámite del cambio de uso de suelo en terrenos forestales (módulo de ingreso) --1608 - Servicio de informática para desarrollo del sistema de seguimiento y evaluación de ProAire

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016, se actualizó el Sistema de Índice de Expedientes Reservados, desclasificando diversos expedientes, aprobados por el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. A través de diversos memorándums, se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización del Índice de Expedientes Reservados, revisando si subsisten las causas que dieron origen a la clasificación de los expedientes de su competencia, o bien, si es de su interés clasificar información en términos de la Ley de la materia. (Se anexan documentos).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se remitieron diversos memorándums a las Unidades Administrativas exhortando a hacer constar por escrito todos los actos administrativos que realicen en dichas Unidades derivados del ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones a efecto de disminuir las declaraciones de inexistencia de la información solicitada, así como informar a las áreas de su adscripción dicha situación. (Se anexan memorándums).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se remitió al INAI oficio en el que se informan los movimientos realizados en el Sistema Persona. Se remitió memorándum No. UT/91/2016 de fecha 22 de diciembre del 2016 a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) exhortando a efecto de registrar las transmisiones en el Sistema Persona. Se remitió oficio al INAI en el que se informaron las transmisiones registradas por la DEAEI. Se envió memorándum de fecha 22 de diciembre del 2016 a la DEAEI en el que se informó la leyenda de protección de datos personales que deberá utilizarse en la transmisión de los mismos (Se anexa).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se informó mediante memorándum No. UT/90/2016 de fecha 22 de diciembre 2016 a las Unidades Administrativas los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, por lo que se les solicitó dar atención en el menor tiempo posible. (Se anexa)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante memorándums se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley de la materia. Asimismo, se promovió que dicha información asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. (Se anexan) Se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia, mismo que podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin&searchBy=0&idDependenciaZoom=16151

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Diversos servidores públicos de la CONANP tomaron los cursos de capacitación en línea y presenciales impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Se anexan constancias)
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se incluyó la leyenda de protección de datos personales en el documento de requisitos de las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC) publicado en el micrositio de Transparencia Focalizada de la página web de la CONANP. A través de memorándum No. UT/46/2016 se solicitó a la DGCD la inclusión de la leyenda de protección de datos personales en el formato de los trámites de ADVC que se publicará en el DOF. Se exhortó al Responsable del Sistema Persona al correcto tratamiento de los datos personales que sean recabados por las Unidades Administrativas de la Dirección Ejecutiva. Se elaboró estrategia para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales, y se elaboró el tríptico respecto de la protección de datos personales que será entregado a los solicitantes de acceso a la información. (Se anexa estrategia y tríptico).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se dio cumplimiento a la totalidad de actividades previstas en los numerales 7.1 y 7.2 opción C de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, mismas que fueron informadas a la Secretaría de la Función Pública. (Se anexa correo electrónico con formatos).
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió por correo el "Inventario de Macro-Procesos y Procesos Institucionales" a la Secretaría de la Función Pública, quedando en espera de sus comentarios; se envió por oficio el nombramiento del Coordinador de Archivos al Archivo General de la Nación (AGN); finalmente se anexa la respuesta del AGN referente a la elaboración del cuadro de clasificación de archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron reuniones con los responsables del Archivo de trámite de la CONANP: "Taller de clasificación", efectuado el día 13/07/2016, se llevó a cabo la presentación del Jefe del Departamento de Archivo a los responsables de archivo de trámite a su vez, en esa misma reunión se expuso el "Taller del Árbol de procesos", de fecha 09/09/2016, invitación a todos los responsables de Archivo de trámite, revisión de los avances del proyecto "Taller de Árbol de procesos", de fecha 14/09/2016 y se llevó a cabo el taller "elaboración del cuadro de clasificación" Archivo, de fecha 06/12/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, durante los procedimientos de contratación estableció los requisitos mediante el cual los proveedores podrán presentar inconformidades; en el caso de la denuncia se anexa la impresión de la publicación en la página de la CONANP mediante la cual se pueden presentar quejas, denuncias e inconformidades. Asimismo se anexan constancias de capacitación del área compradora.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional durante el ejercicio 2016, mediante el uso de estrategias de contratación realizó tabla comparativa del ahorro entre los contratos del 2016 contra 2015, y se anexa relación de contratos consolidados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, durante el ejercicio 2016 utilizó el Sistema Electrónico CompraNet, se anexa relación de procedimientos de contratación que emite la página de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se anexan fotocopia de contratos en los cuales se estipula la cláusula de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión de la CONANP se encuentran alineados a Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional IV: México Próspero Objetivo: Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo. Línea de Acción: Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, se reportaron mensualmente 3 Programas y Proyectos de Inversión, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI); sin embargo, en el mes de julio la SEMARNAT informó que los mismos serán recalendarizados para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante los oficios SSFP/UPMGP/411/1162/2016 y SSFP/UPMGP/411/1490/2016, del 22 de septiembre y 6 de diciembre de 2016 respectivamente, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, informa que es procedente el cierre en el SIMPG del "Proyecto de optimización y estandarización de solicitudes para actividades comerciales y avisos" y el "Proyecto de optimización y estandarización para avisos de investigación científica con o sin colecta" con las acciones realizadas hasta el momento. Sobre los trámites CNANP-00-005 A, CNANP-00-005 B y CNANP-00-016 se realizó la alineación y mapeo de acuerdo a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos: tanto la alineación, como el Mapeo fueron enviados como versión final al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT el 28 de noviembre de 2016, mediante correo electrónico. En el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental esta actividad ya se encuentra como Concluida.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública la actualización del inventario de normas internas en el primer trimestre, posteriormente se llevó a cabo una reunión el 20 de mayo del 2016, en la que se constituyó el Grupo de Trabajo que revisó las normas internas de la CONANP, se aprobó el Programa Anual de Trabajo y se acordaron las normas que quedan excluidas del inventario de normas internas. Derivado de la revisión de normas internas se dio de baja la norma con Homoclave CONANP-NIS-0037 y se dieron de alta en el inventario las normas con Homoclave CONANP-NIS-0038, CONANP-NIS-0039 y CONANP-NIS-0040. Se reunió el Grupo de Trabajo el 06 de diciembre de 2016, a fin de determinar las normas internas que podrán ser simplificadas en el 2017 (Se adjunta Minuta).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se remitió oficio a Cabeza de Sector, para registro de estructura ante la SFP. Se recibió oficio por parte de la SFP, en donde se aprueba y registra la estructura orgánica de la CONANP, con vigencia 01 de julio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante 2016 la CONANP desarrolló libros y publicaciones en formato electrónico que permiten contar con los archivos desde la página electrónica; sin embargo en el 1er trimestre hay una convocatoria PROCODES que por lineamientos consideró una publicación impresa con erogación de subsidios; en el caso del 2do trimestre fue el edicto Sierra de Tamaulipas en el DOF, en el diario local y nacional que por lineamientos considera la erogación en la partida 33605; para el 3er trimestre las Convocatorias de PROCODES-PROGRESA, por lineamientos consideró la impresión en un diario de circulación nacional, y cuya erogación corresponde a subsidios; y en el 4to trimestre fue la publicación de LOGROS 2015, el Prontuario Estadístico en Áreas Naturales Protegidas de México erogados por la partida 33604; y los edictos correspondientes a: Holbox, Yum Balam y Caribe Mexicano erogación por lineamientos y correspondientes a la partida 33605. Todo en apego al PGCM 2013-2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevaron a cabo diversas videoconferencias con las Direcciones Regionales, a fin de desahogar diversos temas referentes: Recursos Humanos, Presupuesto, Recursos Materiales y Servicios Generales y Temas Generales. Derivado de la realización de las diversas videoconferencias el gasto destinado ha destinado a viáticos y transportación, se ha visto reducido en comparación con el Ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se llevó a cabo la transferencia de recursos por un importe de \$91'786,598.27 (Noventa y un millones setecientos ochenta y seis mil quinientos noventa y ocho pesos 27/100 M.N.), al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los recursos de comunicación social autorizados a la CONANP (archivos adjuntos) se ejercen con criterios de racionalidad. El seguimiento y control se realiza a través del COMSOC por parte de la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública. Al cuarto trimestre de 2016 se ejerció el recurso menor al estipulado en la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2016 de la CONANP. Del presupuesto autorizado se ejerció el 18%, el 60% se transfirió al Ramo 23 en el concepto Reasignaciones Presupuestarias Medidas de Cierre de la SHCP y el 22% se transfirió al presupuesto de gasto corriente para cubrir las necesidades de las Áreas Naturales Protegidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la atenta nota de la Subdirección de Adquisiciones, Inmuebles, Servicios y Obras Públicas, con fecha 6 de octubre de 2016, se menciona que las medidas reportadas por medio de los oficios F00/DEAEI/0275 y F00/DEAEI/0005 como son el informar a los titulares de las Direcciones y Direcciones Generales que los vehículos deberán pernoctar en el edificio al término de la jornada y fines de semana, así como la asignación de combustible para vehículos propiedad de la CONANP, han permitido continuar con las metas pactadas de este apartado y que al día de hoy se mantienen vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con la atenta nota de fecha 12 de enero del 2017, de la Subdirección de Adquisiciones, Inmuebles, Servicios y Obra Pública informó que respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se concluyeron 3 procesos de donación durante el ejercicio 2016, no se realizaron altas ni bajas de inmuebles. Con respecto a la actualización de la información de RUSP, esta se estuvo reportando conforme al calendario RUSP 2016 establecido por la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se remitió oficio a Cabeza de Sector, para registro de estructura ante la SFP. Se recibió oficio por parte de la SFP, en donde se aprueba y registra la estructura orgánica de la CONANP, con vigencia 01 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se remitió oficio a Cabeza de Sector, para registro de estructura ante la SFP. Se recibió oficio por parte de la SFP, en donde se aprueba y registra la estructura orgánica de la CONANP, con vigencia 01 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se remitió oficio a Cabeza de Sector, para registro de estructura ante la SFP. Se recibió oficio por parte de la SFP, en donde se aprueba y registra la estructura orgánica de la CONANP, con vigencia 01 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó un análisis comparativo, en donde se observa el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio inmediato anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al realizar la comparación entre el gasto ejercido en servicios personales con el gasto programable neto ejercido en el 2016 el resultado fue similar, por otro lado, cuando se realiza la comparación entre el gasto ejercido en servicios personales en 2016 contra el 2012 se observa una reducción del 1%, mismo porcentaje que se observa al comparar el gasto programable neto ejercido en servicios personales en el 2016 contra el ejercicio 2012. Se anexa formato en el que se ingresa el gasto ejercido y el programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se realizaron labores de concientización y difusión de las medidas de austeridad. Así mismo el gasto de operación administrativo en el ejercicio 2016 fue un 34.57% menor en comparación con el ejercicio 2015. Se anexa formato en el que se informa el gasto de operación administrativo y calculadora de inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En relación a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero del 2016, en el presente ejercicio se ejerció (menos) -1.22% en comparación con el ejercicio anterior. Se anexa formato en el que se informa el ejercicio del presupuesto en materia de viáticos, convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento la totalidad de actividades previstas en los numerales 7.1 y 7.2 opción C de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, mismas que fueron informadas a la Secretaría de la Función Pública. (Se anexa correo electrónico con formatos).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a la totalidad de las Acciones 1, 2, 3, 4, 7 y 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, (se adjuntan anexos y correo electrónico).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento a la totalidad de las Acciones 5, 6 y 8 del numeral 7 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016. (Se adjuntan anexos y correo electrónico)
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento a la totalidad de las Actividad 9 del numeral 7 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016. (Se adjuntan anexos y correo electrónico).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1. Registro trimestral en el PASH de avances de las metas de las MIR de los Programas presupuestarios a cargo de la CONANP. 2. Participación en la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados de los programas U025 y U035, organizada por el CONEVAL. 3. Reunión de trabajo para la revisión y elaboración de las propuestas de MIR para el ejercicio fiscal 2017 de los programas presupuestarios: G013, S046, U025 y U035 de acuerdo con las recomendaciones del CONEVAL, SHCP y ASF. 4. Registro en el PASH de las versiones finales de las MIR para el ejercicio fiscal 2017 de los Programas arriba señalados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	1. Modificación de los Diagnósticos ampliados de los programas fusionados U025 y U035 de acuerdo con observaciones realizadas por la Dirección General de Planeación y Evaluación de SEMARNAT y fueron remitidos a la misma para su envío al CONEVAL. 2. Envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto, la propuesta de estructura programática para el ejercicio fiscal 2017. Se mantiene la estructura del 2016 en la que se fusionaron varios programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante oficio No. F00/DGOR/0117-2016 del 28 de enero de 2016, se envió a la SFP los programas a incorporarse en el 2016 al SIIPP-G. Cabe señalar que el compromiso de incorporación de los padrones se estableció de manera semestral, por lo que, en julio se reportó a la SFP la información de los beneficiarios, mediante oficio no. F00/DGOR/1003-2016 de fecha 25 de julio de 2016, y solicitó integrar en el SIIPP-G los Padrones del PROCODES; se anexa correo electrónico mediante el cual se solicita a la SFP el acuse de integración. El reporte del segundo semestre se realizará durante el mes de enero de 2017, una vez que se realicen las conciliaciones correspondientes.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En la normatividad que regula el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo, y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. Así mismo, se cuenta con formatos y sistemas que permiten homologar y garantizar la calidad de la información que se registra en el SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Mediante los oficios SSFP/UPMGP/411/1162/201 6 y SSFP/UPMGP/411/1490/2016, del 22 de septiembre y 6 de diciembre de 2016 respectivamente, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, informa que es procedente el cierre en el SIMPG del "Proyecto de optimización y estandarización de solicitudes para actividades comerciales y avisos" y el "Proyecto de optimización y estandarización para avisos de investigación científica con o sin colecta" con las acciones realizadas hasta el momento. Sobre los trámites CNANP-00-005 A, CNANP-00-005 B y CNANP-00-016 se realizó la alineación y mapeo de acuerdo a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos: tanto la alineación, como el Mapeo fueron enviados como versión final al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT el 28 de noviembre de 2016, mediante correo electrónico. En el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental esta actividad ya se encuentra como Concluida.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Para el ejercicio fiscal 2016, la CONANP respecto del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se promueve que los pagos a los beneficiarios se realicen a través de transferencias electrónicas, lo cual se confirma en las Reglas de Operación y Lineamientos respectivos.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En los oficios SSFP/UPMGP/411/1162/2016 y SSFP/UPMGP/411/1490/2016, la UPMGP de la SFP informa procedente el cierre en el SIMPG del "Proyecto de optimización y estandarización de solicitudes para actividades comerciales y avisos" y el "Proyecto de optimización y estandarización para avisos de investigación científica con o sin colecta". Para los trámites CNANP-00-005 A, CNANP-00-005 B y CNANP-00-016, se tiene como meta la publicación en el DOF de los formatos de áreas destinadas voluntariamente a la conservación mediante Acuerdo Secretarial, se está ajustando tanto los formatos de áreas certificadas, como el Acuerdo Secretarial en base a las observaciones de la UCAJ. Además, se está elaborando un micrositio, con un avance del 95% de avance, donde los ciudadanos podrán ingresar sus solicitudes de áreas certificadas. El 5,6 y 7 de diciembre 2016 se hicieron videoconferencias para difundir y estandarizar los nuevos criterios para las solicitudes de áreas certificadas.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante el oficio SSFP/408/DGDHSPC/2544/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 se confirma el registro ante la SFP del convenio entre la CONANP con la National Outdoor Leadership School y con la Universidad Nacional Autónoma de México, con los cuales se satisface la línea de acción 4.2.1. "Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC".
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La CONANP cuenta con una plataforma de capacitación permanente, donde están los cursos de inducción a la CONANP, y de Elementos básicos de la APF. En relación al tema de competencias se realizó la conformación del grupo de expertos así como la identificación y definición de la competencia/capacidad atendiendo el calendario de la SFP.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se solicitó mediante el oficio F00/DEAEI/643 a la cabeza de sector, el apoyo con el registro del Convenio de concertación suscrito entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza A.C., ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), se está en espera de la respuesta de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La CONANP cuenta con una plataforma denominada Sistema de Evaluación del Desempeño, por medio de la cual se realizan las evoluciones en línea de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Envió de los archivos correspondientes, a través del Sistema Informático RUSP, de acuerdo al calendario RUSP 2016 establecido por la SFP. Se ha realizado la captura de los indicadores del Programa Operativo Anual de conformidad al calendario establecido para este fin por la Secretaría de la Función Pública. Sin embargo la SFP suspendió la carga de indicadores del periodo comprendido del 1° de junio al 15 de noviembre del 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Para el 2016 se llevaron a cabo los siguientes estudios de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización: 1) Modelo de capacitación para Guardaparques, 2) Traspaso de 601 plazas eventuales a estructura 2016 y 3) Desarrollo de competencias laborales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Envió de los archivos correspondientes, a través del Sistema Informático RUSP, de acuerdo al calendario RUSP 2016 establecido por la SFP. Se ha realizado la captura de los indicadores del Programa Operativo Anual de conformidad al calendario establecido para este fin por la Secretaría de la Función Pública. Sin embargo la SFP suspendió la carga de indicadores del periodo comprendido del 1° de junio al 15 de noviembre del 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se fortaleció la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos mediante el seguimiento al Programa de trabajo del curso 2016 para los guardaparques, mismo que se concluirá hasta el 2018. Dicho programa está alineado con el estudio de prospectiva del Modelo de Capacitación para guardaparques.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De acuerdo con el compromiso para el ejercicio 2016 se atendió la digitalización de los trámites de Avisos para realizar investigación sin colecta y Avisos para realizar la investigación con colecta que están digitalizados en la red de la CONANP en el siguiente link: http://cnanp.conanp.gob.mx/ . Se está en espera de obtener el motor de pago y campo de la FIEL.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se modificó en el Sistema de Presupuestos el formato de impresión para agregar el campo "revisó"; se implementó el SIRH para concentrar la información del personal; en el SIREM para el tema de inventarios se modificó el código para trabajar de forma más rápida y eficiente y en el tema de Papelería se re activaron bienes que se habían ocultado al usuario; en el Sistema Institucional de Control de Gestión se trabajaron nuevos módulos para reportes ya que los anteriores no funcionaban.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se concluyó con la documentación requerida para dar cumplimiento a los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) para el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han publicado un total de 25 conjuntos de datos en el portal datos.gob.mx los cuales contienen información de Mapoteca digital de los temas CONANP, Plan de Apertura Institucional de CONANP, Inventario Institucional de Datos de CONANP, Coberturas para manejadores de SIG, Programas, SIMEC, etc. Se puede revisar la información en el siguiente link: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=conanp&

Comisión Nacional del Agua

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua, reportaron movimientos en 15,373 expedientes que fueron ingresados en el Sistema de Índices del INAI, de los cuales 1,951 corresponden a expedientes que fueron desclasificados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua documentaron sus actuaciones y decisiones; traducidas en respuestas registradas en el Sistema Institucional de Gestión (Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA-SSI), cumpliendo así con las formalidades establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Actualización de la información del Titular de la Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua, responsable de los datos personales contenidos en el sistema ante el INAI. Dicho movimiento es considerado como de actualización del Sistema Persona del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con el fin de que las unidades administrativas mejoraran los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, se comunicaron los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua registraron en el Sistema Institucional de Gestión (Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA-SSI), respuestas debidamente fundadas y motivadas para generar confianza, veracidad, oportunidad y confiabilidad en los solicitantes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el marco del Programa de Capacitación con el INAI, 24 servidores públicos de la Institución asistieron a la capacitación presencial en las instalaciones del INAI. Asimismo, con fecha 21 de octubre de 2016, se realizó el curso sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impartido por el INAI a través de la Universidad Autónoma Metropolitana, con la participación de 82 servidores públicos de la Dependencia, mismos que concluyeron satisfactoriamente con la evaluación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al cierre del ejercicio 2016, se recibieron 98 solicitudes de acceso a la información en formato manual, en las cuales los ciudadanos entregaron escritos exhibiendo sus datos personales. Ante ello, se les indicó la importancia que tiene la protección de sus datos y la obligación de los sujetos obligados en la protección de la información confidencial. La Unidad de Enlace de la Comisión Nacional del Agua, elaboró versiones públicas de los escritos, protegiendo los datos personales que pudieran hacer identificables a los particulares solicitantes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante 2016, derivado de las solicitudes de acceso a la información, en la página de Internet www.gob.mx/conagua , se actualizó la información de temas de interés tales como disponibilidad de aguas subterráneas, visitas de inspección y el Sistema Nacional de Información del Agua.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió la propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística, así como la normatividad y procedimientos, al Archivo General de la Nación, la Conagua se incorporó a los trabajos de la SFP para la actualización de los macroprocesos y procesos sustantivos, mismos que envió la SFP al AGN, así mismo, se integró el grupo interdisciplinario de la Conagua para la valoración y análisis de las series documentales. Se continuó con la organización de archivos reduciendo espacios, sustituyendo carpetas por folders y ocupando la totalidad de espacio dentro de las cajas y se está considerando el espacio real que ocupan los expedientes por lo que la cantidad de metros lineales en el Archivo de Concentración disminuyó, se continuó con la identificación y elaboración de los inventarios documentales y el trámite de bajas documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitó a un total de 157 servidores públicos, en materia de organización de archivos, así mismo se difundió la normatividad a los responsables de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias públicas e invitaciones necesarias para la realización del procedimiento de contratación, se establece el apartado de "Inconformidades", donde se indica a los licitantes o participantes externos, lo necesario para presentar su inconformidad o queja.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación a través de Contrato Marco; así como 8 procedimientos de Compras Consolidadas con la SEMARNAT, para la adquisición de calzado y equipo de seguridad; vestuario y prendas de protección; así como de vales de despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio de 2016, la Gerencia de Recursos Materiales realizó 73 procedimientos de contratación, registrados en el Sistema de Contrataciones Gubernamentales denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los pedidos y contratos se incluye el siguiente texto: [En cualquier momento "El Prestador de Servicios" o "Proveedor", o la CONAGUA, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 132 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público].
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Comisión Nacional del Agua realizó la alineación estratégica de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018, así como al Programa Nacional Hídrico 2014-2018, en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, establecidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se promovió entre las Unidades Administrativas responsables de la ejecución del gasto de inversión en la Dependencia, realizar Programas y Proyectos de Inversión bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua responsables de la ejecución del gasto de inversión en la Dependencia, realizaron y presentaron para dictamen de la Unidad de Inversiones, los análisis costo beneficio de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de recursos para el ejercicio 2016. Por otra parte, en 2016 se entregó del ejercicio fiscal 2015, la evaluación Ex-Post del proyecto "Presa de almacenamiento y obras complementarias El Tigre". Asimismo, los resultados de las evaluaciones Ex-Post de los proyectos "Obras de Protección y Encauzamiento del Río Sinaloa, en la Ciudad de Guasave, municipio de Guasave, Sinaloa", "Construcción de Infraestructura de Control de Inundaciones en Arroyo Topo Chico, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León" y la "Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Pedro Mártir" serán presentados en enero de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se ha proporcionado asesoría y orientación al personal de las áreas ejecutoras del gasto de inversión sobre las metodologías para la preparación, formulación y elaboración de análisis costo beneficio, en cualquiera de sus modalidades, de acuerdo al tipo de programa o proyecto y el monto de inversión a considerar, en base a lo establecido por la Unidad de Inversiones de la SHCP en los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Integración y registro de los Informes Mensuales de Programas y Proyectos de Inversión que ejecutan las Subdirecciones y Coordinaciones Generales, Direcciones Locales y Organismos de Cuenca, correspondientes a los meses de enero a noviembre del 2016, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPP) de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Comeri aprobó los movimientos de actualización de los Manuales de Organización de: la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola; la Subdirección General Jurídica; la Subdirección General de Administración; la Subdirección General de Administración del Agua y de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. Así mismo, se reportaron acciones para actualizar: Manual de procedimiento para dictaminar técnicamente en materia de calidad del agua; Manual de atención de emergencias hidroecológicas y contingencias ambientales; Manual de Procedimientos de la Gerencia de Calidad del Agua; Manual de Procedimientos de la Gerencia de Aguas Subterráneas; Manual para realizar Visitas de Inspección; Manual de Procedimientos para el control de obligaciones fiscales en materia de Aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes; Manual para Registro y Control de los Bienes Inmuebles de la Conagua y el Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Integración del Programa Editorial 2016 de la CONAGUA, con el registro de 181 proyectos -sólo 45 libros-, priorizando la edición en formatos digitales. Al cierre del 2016 se autorizaron todos los proyectos registrados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2016 se llevaron a cabo alrededor de 580 videoconferencias entre Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales de la CONAGUA, generando ahorros en las partidas de viáticos y pasajes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016 se ejerció al 100% el presupuesto autorizado en la partida 49200, cantidad que asciende a 52.8 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Difusión de la campaña Protección a Centros de Población, versión Prevención (Frentes fríos), en tiempos comerciales de diversos medios de comunicación. Complementando la primera etapa de dicha campaña (Huracanes), realizada durante el segundo y tercer trimestre del 2016, lo que permitió llegar a un mayor número de personas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Implementación de una logística de aprovechamiento de rutas para la entrega de documentación a diferentes destinos, empleando el mínimo de vehículos; asimismo, se ha priorizado el envío de correos electrónicos para reducir la entrega de documentos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La CONAGUA, mediante su participación en la Red de Aprendizaje para Sistemas de Gestión de la Energía y como resultado del Mapa Energético de usos significativos, así como del Diagnóstico Energético, identificó áreas de oportunidad para reducir el consumo de energía eléctrica en el inmueble sede de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Elaboración de los proyectos de contratos de arrendamiento para el ejercicio 2017 y oficio para la renovación de contratos a los respectivos arrendadores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el gasto de operación administrativo de los capítulos 2000 y 3000, con tipo de gasto 1, se incrementaron de su presupuesto original en 6.86%. No se incluyen los gastos relacionados con la Planta de Tratamiento de Atotonilco.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Comisión Nacional del Agua obtuvo una reducción del 45.79% en el presupuesto autorizado en los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme la Guía de Participación Ciudadana del PGCM, en su versión 2016, al 30 de noviembre debe modificarse la información correspondiente a las sesiones y al cumplimiento de acuerdos y compromisos de los órganos colegiados con participación ciudadana. En ese sentido, se han integrado los acuerdos tomados en sesiones de Consejos de Cuenca y de Comisiones de Operación y Vigilancia realizadas durante el periodo enero-noviembre de 2016, mismos que se publicaron en el portal de CONAGUA, en el apartado de Transparencia/Participación Ciudadana. Asimismo, se actualizó la información del estatus de los acuerdos tomados en 2015. Igualmente, conforme lo estipulado en la Guía, esta información fue notificada a la SFP, en los formatos establecidos para ello.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante 2016, se remitieron a la Unidad de Política de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; y Anexo 2. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016, se difundió entre las audiencias estratégicas, específicamente en las Reuniones de los Consejos de Cuenca y sus Órganos auxiliares, la información publicada en la sección de Transparencia de la página de internet de esta Comisión Nacional del Agua, http://www.gob.mx/conagua .
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió al público en general, la información de los temas contenidos en el apartado de Transparencia Focalizada página web http://www.gob.mx/conagua
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH), se difunde permanentemente en sitios web oficiales; actualmente la información de logros y avances de metas relevantes se pueden consultar en el portal http://www.gob.mx/conagua .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Reuniones de trabajo con SEMARNAT y SHCP y las áreas de la CONAGUA para revisión de MIR 2016. Registro de propuestas de MIR-2017 de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la SHCP. Participación en la reunión de la MeTRI en CONEVAL con asistencia de la CONAGUA, ASF, SEMARNAT y SHCP. Coordinación de las acciones para Captura y Mejoras de MIR-2017 en el PASH, con valoraciones de la SHCP, conforme a los Criterios-2017, de acuerdo con PPEF-2017. Difusión a las áreas de la CONAGUA, de la Guía de Ajuste de Metas de Indicadores de Desempeño de las MIR 2016. Gestión ante SHCP para la fusión de los Programas S074 y S218 para el ejercicio Fiscal 2017. Difusión a los responsables de los Pps S074, S217 y S218, de los informes de la revisión por CONEVAL, ASF y SHCP a las MIR-2016. Asimismo se realizaron trámites de usuarios del Pash y diversas actividades con las áreas de la CONAGUA.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Como parte de las acciones de mejora de la MIR-2016 de la CONAGUA, se modificaron las Matrices de los Programas "E001 Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hídrica" y "G010 Gestión Integral y Sustentable del Agua", lo anterior a fin de cumplir con las disposiciones de la SHCP. Gestión ante SHCP a efecto de fusionar los Programas S074 y S218 para el ejercicio Fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Respecto al seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora, derivados de informes y evaluaciones externas al mes de diciembre, se envió a SEMARNAT el reporte de avance de los Programas E006 del SMN y N001 (Programa de Agua Limpia), S217 y U015, mismos que serán publicados en el portal de Transparencia de la SHCP, que se enlaza por programa desde la liga de Conagua: http://app.conagua.gob.mx/transparencia/Contenido.aspx?n1=8&n2=99
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el ejercicio 2016 fueron reportados en tiempo y forma los avances de manera trimestral en el SIIPP-G del Programa Presupuestario "U007 Devolución de Aprovechamientos" a cargo de la Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Participación en las Mesas Técnicas de trabajo realizadas por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad de la información del Programa Presupuestario U007.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Conforme a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos, la Subdirección General de Administración del Agua mapeó a nivel detalle todos sus procesos, en el que se incluyen dos procesos prioritarios, actualizando productos, clientes, proveedores y diagramas de flujo, e identificando interacción con otros procesos internos y externos a CONAGUA. Se realizó el análisis del Proceso de Administración de Productos Meteorológicos, con el cual se elaboraron 29 diagramas de flujo. Se presentó informe de resultados y áreas de oportunidad al personal del Centro Nacional de Previsión del Tiempo. Asimismo, se definió el Plan de Acción del proyecto de mejora del proceso y se registró en el SIPMG las Fases 1 (Ficha del Proyecto) y 2 (Plan de Trabajo), validadas por SFP. Se encuentra en proceso de ejecución la Fase 3 del proyecto, en su primera actividad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenio suscrito con Pronósticos Deportivos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se impartió capacitación a 1,755 Servidores Públicos de Carrera, de conformidad al estándar de competencia laboral denominado Herramientas de cómputo en el servicio público.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Convenio suscrito con Pronósticos Deportivos, registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con el documento denominado "Método y Herramienta de Evaluación del Desempeño" en el que se establece los mecanismos para la aplicación de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Carga de indicadores conforme a lo establecido en el calendario del POA.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Programa de trabajo de actualización del Estudio Prospectivo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se tiene el informe de las acciones de transversalidad del PNH, para el seguimiento y evaluación en la implementación de las acciones que se realizan en cumplimiento del apartado de recursos humanos de la planeación estratégica de la CONAGUA (PNH).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Mejora del trámite CONAGUA-01-001 en el portal gb.mx Integración de nueve trámites de la Comisión Nacional del Agua en la Ventanilla Única Nacional 2016 (portal gob.mx), para lo cual se llevaron a cabo las modificaciones del Sistema Integral de Administración del Agua y la publicación de los formatos en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Incorporación del Sistema PROINPRO como un módulo del Sistema de Administración Integral (SAI). Cambio de portal www.conagua.com.mx al portal www.gob.mx/conagua , así mismo, la vinculación de los micrositios correspondientes, cuya fecha de publicación fue el 12 de Diciembre de 2016.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Gestión de 25 Estudios de Factibilidad para validación del Órgano Interno de Control y aprobación técnica por parte de la Unidad de Gobierno Digital correspondiente a la cartera ejecutiva de Proyectos 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Publicación de los conjuntos de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx y www.conagua.gob.mx , cuya fecha de publicación en el plan de apertura fueron en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Al cierre de 2016, se recibieron un total de 1,031 solicitudes en las cuales únicamente en 136, se solicitó ampliación del plazo de respuesta, lo que representa sólo el 13% del total. Adicionalmente, al 16 de diciembre, únicamente se encontraban en proceso de atención 14 solicitudes, lo que representa sólo 1.5% del total. La Unidad de Transparencia se encuentra en espera de actualización por parte del INAI de este indicador.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Comunicado Interno enviado a todo el personal de PROFEPA durante el Tercer Trimestre

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las acciones sobre este punto fueron realizadas en trimestres anteriores
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre de 2016, se recibieron un total de 1,031 solicitudes en las cuales únicamente se solicitó ampliación del plazo de respuesta, lo que representa sólo el % del total. Adicionalmente, al 16 de diciembre, únicamente se encontraban en proceso de atención 14 solicitudes, lo que representa sólo 1.5% del total
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Comunicado Interno enviado a todo el personal de PROFEPA durante el Tercer Trimestre
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Fue entregado al INAI el Programa de Capacitación en versión electrónica y se cuenta con el mismo firmado por los miembros del Comité. Se capacitó a 150 servidores públicos en el curso Introducción a la ley general de transparencia y acceso a la información pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las acciones sobre este punto fueron realizadas en trimestres anteriores
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Las acciones sobre este punto fueron realizadas en trimestres anteriores
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió el árbol de procesos al Archivo General de la Nación para que esa entidad nos apoye con la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística, por tal motivo el AGN lo tiene en revisión y análisis. El CGCA es la base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, del cual contamos con una versión de 2012 autorizada por el AGN. Se solicitó la autorización para la baja documental 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó la difusión de mejores prácticas a los Responsables de Archivo de Trámite mediante correo electrónico. Asimismo se les compartió la invitación del AGN para los cursos que imparte esa entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al cierre del cuarto trimestre 2016, se ha insertado en los contratos, justamente en su Clausula "VIGESIMA QUINTA.- IDENTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES.- Asimismo en caso de identificarse irregularidades, se notificara o acudirá al Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Función Pública, lo cual deberá ser mediante escrito respetuoso, anexando evidencia y el horario de los hechos reportados.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para la reducción de costos y eficientar entro otras contrataciones, se realizó de manera consolidada con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la contratación de la Prestación de Servicios para el "SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL PARA LA MEDIDA DE FIN DE AÑO 2016"
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, realiza sus contrataciones de manera electrónica a través del Sistema COMPRANET, porque es una práctica cotidiana y homogenizada
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al cierre del cuarto trimestre 2016, se ha insertado en los contratos, justamente en su Clausula "VIGESIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN.- En caso de desavenencia derivada del cumplimiento del presente contrato, cualquiera de "LAS PARTES" podrá iniciar ante la Secretaría de la Función Pública, el procedimiento de Conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron las actualizaciones en las plataforma institucional para la publicación de los tramites comprometidos y se realizó la baja de un trámite después de la autorización de la COFEMER, se cumplió en su totalidad con los compromisos establecidos
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el mes de marzo de 2016 se designaron a los enlaces de áreas sustantivas para conformar el Grupo de Trabajo de Mejora Regulatoria. En el mes de mayo se elaboró y registró el Programa Anual de Trabajo 2016. En el mes de junio se inició el proceso de revisión de Normas Internas Sustantivas (NIS). En el mes de septiembre se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la actualización de las Unidades Administrativas con atribuciones para emitir normas en la PROFEPA en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal SANI. Durante el periodo septiembre - octubre se llevó a cabo la depuración y actualización de 91 NIS registradas en el Sistema SANI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la alineación de atribuciones-funciones, y se verificó que la alineación de los recursos humanos se encuentre en procesos sustantivos y prioritarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a cada área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones tienen relación directa con la función sustantiva de la Procuraduría, por lo que no se autorizan gastos diferentes a estos conceptos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2016, la Dirección General de Coordinación de Delegaciones realizó un total de 25 reuniones por videoconferencia para tratar diversos temas sustantivos en las que participaron 899 servidores públicos de Delegaciones y Oficinas Centrales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Dirección de Atención y Comunicación Social de la Procuraduría, informa que realizó una sola campaña de Comunicación Social sin afectar el Programa Anual autorizado por Gobernación disminuyendo considerablemente el gasto en la Difusión de mensajes de programas gubernamentales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se da continuidad al Programa de Trabajo establecido y comprobado en trimestres anteriores, con la logística de entrega mediante rutas de correspondencia institucional y préstamo de unidades vehiculares institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Ver estatus actual que guardan en los Anexos: I "Inmuebles Federales registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN", II "Inmuebles Federales Compartidos (IFC)" y III "Inmuebles Arrendados".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como parte del análisis para la optimización de las estructuras orgánicas, en atención a lo establecido en las "Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016", emitidas con oficio No. 307-A.-0410 por la SHCP, se revisó que las funciones de las unidades administrativas no se duplicaran con las de otras áreas de la PROFEPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Como parte del análisis para la optimización de las estructuras orgánicas, en atención a lo establecido en las "Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016", emitidas con oficio No. 307-A.-0410 por la SHCP, se revisó que no existieran plazas de mandos medios y superiores sin justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La PROFEPA no realizó contrataciones por honorarios. Se realizó la reducción de los recursos asignados en la partida de honorarios, mediante adecuación presupuestal No. 2016-16-511-2947 de fecha 5 de julio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó a la Secretaría de la Función Pública el formato de reducción de funciones transversales en los términos de los lineamientos establecidos, con lo que se cancelaron 221 plazas. Dicha cancelación de plazas cuenta con la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó la alineación de atribuciones-funciones y se verificó que la alineación de los recursos humanos se encuentre en procesos sustantivos y prioritarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a cada unidad administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se realizó una reducción de 221 plazas con un costo anualizado de 52.8 millones de pesos; sin embargo, la reducción al techo de gasto total determinada por la SHCP tuvo como efecto que la cancelación de plazas no se refleje en la proporción entre el rubro de servicios personales y el gasto programable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	i) Para el traslado del personal para los operativos de inspección y vigilancia se instruyó que se utilizará una cuadrilla por vehículo y evitar el uso de dos o más vehículos para cada grupo de operación, lo que redundó en un consumo menor de combustibles; ii) se promovió las videoconferencias remotas para reuniones en delegaciones que por su naturaleza permitiesen evitar la presencia del personal, lo que impactó en un menor gasto de viáticos y pasajes. iii) Se evitó la comunicación impresa de información que fue sustituida mediante difusión en los correos electrónicos institucionales. iv) Se redujo el servicio de telefonía con motivo del uso del internet. v) Se abatió el rezago de expedientes con el personal adscrito al Área Jurídica lo que evitó la contratación de servicios externos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	i) Se redujo la celebración de Congresos autorizando aquellos que fuesen sumamente indispensables; ii) Se limitó los gastos de alimentación para servidores públicos de mando.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a los plazos establecidos en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana para el periodo 2016, se publicaron en el portal de Internet de la PROFEPA los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana PROFEPA-2016 llevado a cabo el 05 de julio de 2016 en las Oficinas Centrales de ésta Procuraduría (http://www.profepea.gob.mx/innovaportal/v/8578/1/mx/ejercicio_de_participacion_ciudadana_2016.html). Cabe destacar que a través de dicho encuentro se lograron recabar 06 propuestas ciudadanas mismas que fueron respondidas y publicadas en tiempo y forma. De esta manera se dio por concluido y completado el avance de dicho compromiso de Participación Social.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Las acciones fueron realizadas de acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada, en los trimestres anteriores en los plazos establecidos, generando el anexo 1 de la citada Guía, siendo firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Las acciones fueron realizadas de acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada, en los trimestres anteriores en los plazos establecidos, generando el anexo 5 de la citada Guía, siendo firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Las acciones fueron realizadas de acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada, en los trimestres anteriores en los plazos establecidos, generando el anexo 6 de la citada Guía, siendo firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como parte del proceso de revisión de la MIR dentro del ámbito de su competencia, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) notificó en agosto de 2016 mediante oficio N° 312.A.-003022, que la MIR del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", responsabilidad de la PROFEPA, quedaba valorada, con una calificación de 92.16, como "Factible". De acuerdo con la Nota sobre Factibilidad enviada por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, la valoración se conservará por dos años posteriores. Como resultado de dicha valoración, se realizó sólo la actualización de las metas para el ejercicio fiscal 2017 considerando los recursos financieros, materiales y humanos para la programación de las mismas. La Procuraduría solicitó, a través del oficio PFFA/1.2/8C.17.5/0012/2016, adecuaciones menores pero indispensables para la MIR 2017. Dichas adecuaciones fueron autorizadas por la UED a través del oficio N° 419-C-16-038 y registradas en el Po

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La actividad de revisión y actualización de estructuras programáticas se realizó en el mes de junio, pero no hubo ningún cambio en la estructura programática de la PROFEPA, por lo que permanece con los programas presupuestarios G005 "Programa de inspección y vigilancia en materia de medio ambiente y recursos naturales" y el programa M001 "Actividades de apoyo administrativo". Se revisó la información de desempeño y las decisiones presupuestales se apegaron a las directrices en la materia.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se envió de esquema o diagrama donde se secuencian las actividades conceptuales que se realizan para llevar a cabo el dictamen técnico.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Tareas del trimestre ° Preparación de Carta Responsiva uso de base de datos y Carta de Obligaciones del usuario ° Se afinan detalles de la logística del curso. ° Convocatoria y envío de invitaciones al curso de dictaminación. ° Recepción de solicitudes, otorgamiento de identificadores y claves. ° Lista de asistencia de la 1a sesión Veracruz y Of. Centrales. ° Ejercicio sobre Dictaminación en materia de Suelos, Oficinas Centrales. ° Lista de asistencia de la 1a sesión del Curso-Taller de Dictaminación Técnica de la Delegación BCS con fotografías. ° Recordatorio para asistir a la 2a sesión del curso. ° Ejercicio sobre Dictaminación, en materia de RPBI, Deleg. Q. Roo. ° Ejercicio sobre Dictaminación Técnica en materia de atmósfera, Deleg. Guerrero. ° Listas de asistencia de 3 sesiones del taller de Dictaminación Técnica, Nuevo León. ° Actualización del proyecto de optimización y estandarización del proceso de dictaminación técnica en materia industrial.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante los oficios SSFP/408/DGDHSPC/1617/2016 y SSFP/408/DGDHSPC/1617/2016, la SFP confirma el cumplimiento de la Línea de acción 4.2.1 con los convenios firmados por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas así como con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores del Monterrey.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El 10 de agosto de 2016, se publicó en el DOF el Estándar de Competencia Laboral EC-0693 "Aplicación del procedimiento de verificación en materia de movimientos transfronterizos de mercancías reguladas ambientalmente" elaborado por el Grupo Técnico de Expertos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, adscrita a la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la PROFEPA. En el mes de noviembre de 2016 se conformó un Grupo de 9 Evaluadores Internos que serán los encargados de aplicar las evaluaciones al personal de la PROFEPA para certificar el Estándar EC-0693. Actualmente, el grupo de evaluadores se encuentra en proceso de certificación en los Estándares de Competencia EC-0076 "Evaluación de la Competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia" y del propio EC-0693, con el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA).
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/2846/2016 la SFP confirma el cumplimiento de la Línea de acción 4.2.5 con el convenio firmado por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM)
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de febrero de 2016 se aplicó la Evaluación Anual del Desempeño 2015 a 1,053 Servidores Públicos de Carrera Titulares, cuyos resultados se reportaron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en el mes de abril se establecieron Metas de Desempeño Individuales y Colectivas 2016 a 1,128 Servidores Públicos de Carrera Titulares. De enero a diciembre se evaluaron un total de 128 Servidores Públicos de Carrera Eventuales para obtener su Titularidad. Finalmente, durante los meses de julio a agosto se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo Base Confianza para el otorgamiento de Estímulos y Recompensas. La Comisión Evaluadora realizó el análisis de la información enviada por los Comités de Evaluación, y determinó a los ganadores de recompensas de acuerdo con los criterios establecidos. Los resultados fueron enviados en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En la quinta sesión extraordinaria del 31 de marzo de 2016, el Comité Técnico de Profesionalización aprobó las metas del POA 2016 del Servicio Profesional de Carrera. Se mejoró el procedimiento de los concursos públicos, reduciendo los tiempos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento al plan de trabajo establecido para la atención de este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	1.- Quincenalmente se compila e integra los movimientos de la información de diversas áreas, requerida por el RUSP. 2.- A través de las fechas ya previamente determinadas por un calendario anual por la S.F.P. se sube dicha información. 3.- Una vez que se sube a la Plataforma, genera los acuses de envío y su estatus de aceptación tanto de Bajas y como de Básicas. 4.- De dichos acuses se envía copia al OIC, ya que así fueron solicitados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, atendiendo lo previsto en el cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016 de conformidad con las disposiciones en la materia, privilegiando la asignación de los recursos humanos a áreas sustantivas, vinculadas a los objetivos estratégicos de la institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la digitalización de los trámites de forma completa y se cumplió en tiempo y forma con los requerimientos, aun así se está en espera del SAT para terminar de establecer los trámites digitalizados completamente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó con el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica Industrial (SDT) el cual permitirá la estandarización en los dictámenes de las inspecciones, se realizaron cursos de capacitación para su próxima liberación
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se implementó la metodología que instruye el MAAGTICSI para la unidad de tecnología de la información de la PROFEPA, se integró el PETIC de la institución y se registró en la unidad de gobierno digital, en lo que se refiere a los procesos se realizara la revisión de los avances y se reportaran la evidencias de las implementaciones.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron los datos abiertos comprometidos en tiempo y forma en la plataforma institucional y se concluyó con la implementación en el gob.mx de 11 compromisos, se realizara con el área de comunicación social la publicación en el próximo trimestre.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a la Estrategia 6.5. Fortalecer los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública gubernamental y de conformidad a la Línea de acción 6.5.1: Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. El tiempo de atención a las solicitudes de información que se reciban, se redujo a 19 días, asimismo se redujo la ampliación de plazos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Actualmente se lleva el Programa de Capacitación 2016, en seguimiento y cumplimiento a las actividades aprobadas por el Comité de información de la CONAFOR, y en relación a los acuerdos establecidos en la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal, se llevó a cabo la reunión en el INAI el 30 de agosto para darle seguimiento a lo establecido en la Red.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De acuerdo a la línea de acción 6.5.3: Capacitación de servidores públicos de unidades de enlace, respecto al acceso a la información pública y protección de datos personales. Mediante esta línea de acción se están capacitando a los servidores públicos de Unidades de Enlace en los temas de acceso a la información pública y protección de datos personales con la finalidad de que hagan un mejor desempeño de funciones atendiendo a dichos procesos, por lo que se programó el curso en línea de sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas a través de la herramienta CEVIFAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se trabajó con el cumplimiento del lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal ya que la validación del árbol de procesos de la CONAFOR se emitió el día 04 de octubre del 2016 por medio de correo electrónico enviado por el Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la gestión Pública al Responsable del archivo de concentración de esta Entidad y a la Directora del Sistema Nacional de Archivos del AGN. En seguimiento a lo anterior, la CONAFOR emite oficio CGA-1197/2016 de fecha 07 de noviembre del 2016 dirigido a la Directora del Sistema Nacional de Archivos, donde se solicita fecha en la cual el AGN enviará la propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) para revisión de esta Entidad. Respecto al inventario general por expediente y guía simple de archivos 2016, se emiten 4 oficios. Sobre las bajas documentales se enviaron para autorización del AGN 6 bajas en Noviembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el presente trimestre se realizó un curso de capacitación para 52 servidores públicos de 7 Gerencias Estatales, de los cuales 20 fueron mujeres y 32 hombres; esto se refleja en un 100% de las Unidades Administrativas, Coordinaciones y Gerencias capacitadas, las cuáles fueron sensibilizadas en materia de organización, administración y conservación de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación se han dado a conocer los requisitos de la denuncia y demás aspectos que deban conocer los licitantes con motivo los actos de los servidores públicos que intervienen en los mismos que no se ajusten a la Ley.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se suscribió un contrato para la adquisición de vales de despensa con base en la suscripción de un contrato marco celebrado por SEMARNAT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de contratación por Licitación Pública y por Invitación a Cuando Menos Tres Personas se ha permitido a los licitantes utilizar el sistema electrónico de CompraNet para el envío de sus proposiciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos con motivo de los procedimientos de contratación realizados, se ha establecido una cláusula que privilegia el cumplimiento del contrato y en caso de desavenencias en el cumplimiento de los mismos, se establece la posibilidad de acudir a la Secretaría de la Función Pública para iniciar el procedimiento de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El 17 de octubre de 2016, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los formatos de trámites descargables del sector ambiental.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevaron a cabo 4 modificaciones a normas internas sustantivas y administrativas. Se realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se actualizan descripciones y perfiles de puesto conforme a la nueva estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Para evaluar la pertinencia de la impresión de libros, así como la pre producción y producción de otros materiales, de octubre a diciembre se llevaron a cabo 3 sesiones del Comité Editorial de la CONAFOR. En total, se evaluaron las características de 38 proyectos, de los cuales 26 fueron autorizados y 12 recibieron recomendaciones para solventar antes de su autorización de acuerdo con la política editorial establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continúa promoviendo el uso de conferencias remotas. Se puede consultar desde la Intranet la agenda con eventos próximos y pasados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El 100% de las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales están sujetas a los montos autorizados en Presupuesto de Egresos, así mismo se realizan las adecuaciones presupuestarias necesarias que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas según lo establecido en la LFPRH y su reglamento. Hasta el cuarto trimestre del 2016 no se tiene alguno registrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Comunicación Social, en el cuarto trimestre del año se ejercieron los recursos de la Campaña Árboles de Navidad 2016, la cual se transmitió de acuerdo al plan de medios con una vigencia del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2016. La campaña en cuestión fue autorizada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB mediante el oficio No. SNM/DGNC/1802/16.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Continúa la operación del Sistema de Control Vehicular (SICOVE): el cual da puntual seguimiento al combustible utilizado tanto para vehículos oficiales como para equipos como plantas de emergencia desbrozadoras, etc., y da certeza de que el mismo es utilizado de manera racional y eficiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se licitó y adjudicó la Conclusión de la Gerencia Estatal Coahuila de la CONAFOR, en el municipio de Saltillo, Coahuila, en el que se solicitó el cumplimiento de diversos criterios de diseño para acrecentar las labores de eficiencia energética y sustentabilidad de los inmuebles de la CONAFOR, lo cual fue aplicado mediante el aprovechamiento de la luz natural y el adecuado uso de la ventilación cruzada, se contempló también la instalación de azoteas verdes las cuales contribuirán a mantener fresco el inmueble.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1. Se mantiene en revisión y actualización la información de los inmuebles en uso de la Entidad en el SIPIFP y se solicitan al INDAABIN las modificaciones de su competencia, siendo éstas las siguientes: 1.1. La baja de diversos inmuebles al no ser propiedad federal o bien, no se tienen en aprovechamiento por parte de ésta Entidad. Se está a la espera de respuesta. 1.2. El alta de tres bienes inmuebles en el SIPIFP. Se está a la espera de respuesta. 2. La información de los inmuebles tomados en arrendamiento se encuentra actualizada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; 3. El reporte en el Sistema RUSP, se encuentra actualizado en el campo 48.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se asegura que las propuestas de modificación de estructura por parte de las Unidades Administrativas se presenten con el objeto de optimizar la operación sin duplicar funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la reducción presupuestal en servicios personales para el ejercicio fiscal 2016, se actualiza la matriz organizacional de la nueva estructura, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión, visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; justificando su existencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En la entidad, no se cuenta con esta modalidad de contratación desde su creación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se da seguimiento en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, del Oficio No. CGA-276/2016 donde se envía a través de nuestra cabeza de sector, el Formato debidamente requisitado sobre la "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", derivado de la reducción presupuestal en servicios personales para el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se da seguimiento al análisis organizacional en las Gerencias Estatales para el fortalecimiento de sus estructuras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el presupuesto de Egreso de la Federación 2016, se autorizó en el capítulo 1000 "Servicios Personales" \$ 882'444,296.00 con una reducción de \$209,213,084.89 comparado con el ejercicio fiscal 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo (GOA) de enero a diciembre 2016 fue de 19.2 millones de pesos, el GOA de enero a diciembre 2015 fue de 23.2 millones de pesos con lo que se obtuvo un 0.83 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA menor en 17% sin considerar la inflación anual. Información PRELIMINAR al 05 de enero de 2017 según el presupuesto autorizado en MAP al 31 de diciembre, debido a que se encuentran en trámite las adecuaciones al ramo 23 y el cierre de reintegros es hasta los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de acuerdo al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se integró el ejercido de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 al cuarto trimestre del año 2016, comparándose con el observado en el año 2015, ejerciéndose un 22% menos en comparación con el año anterior. Información PRELIMINAR al 05 de enero de 2017 según el presupuesto autorizado en MAP al 31 de diciembre, debido a que se encuentran en trámite las adecuaciones al ramo 23 y el cierre de reintegros es hasta los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de acuerdo al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El Consejo Nacional Forestal así como sus Comités Técnicos y sus Grupos de Trabajo, impulsa actividades en materia de participación ciudadana en el Sector Forestal. En este sentido, el CONAF se reunió el día 18 de Octubre de 2016 en reunión ordinaria presentándose la propuesta de Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2017 con la intención de dicho documento fuera retroalimentado. El 09 de Noviembre se llevó a cabo una reunión ordinaria, misma que atendió el tema de la Estrategia Nacional De Manejo Forestal Sustentable para el Incremento de la Producción y Productividad, así como la propuesta de Reforma de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, a fin de poder recibir opiniones y propuestas de mejora. Para los Comités Técnicos, el Comité de Legislación e Inspección y Vigilancia Forestal se reunió el día 17 de octubre para presentar el proyecto de modificación de a la LGDFS.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Los documentos de logros 2015 del Programa Nacional Forestal 2014-2018 y del Programa Institucional de la CONAFOR 2014-2018, se mantienen publicados en la sección de transparencia y de rendición de cuentas de la página de internet de la CONAFOR, donde se encuentran disponibles para su consulta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se realizaron las acciones estipuladas para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) específicos e institucionales derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la CONAFOR y se enviaron los avances al OIC de CONAFOR mediante Oficio CGPI-1024-2016 con fecha 15 de diciembre de 2016 y a la SEMARNAT mediante correo electrónico con fecha de 03 de enero de 2017. Por otro lado, se informa que a partir de la publicación del "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" (marzo 2011), la CONAFOR se ha comprometido con 148 ASM, de los cuales a diciembre de 2016 se han concluido 130 ASM (87.84%), y de los 18 ASM que se encuentran en proceso, se registra 64.15% de avance promedio en las actividades comprometidas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizaron las modificaciones pertinentes durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016, en la liga: http://ahuehuete/sites/gif/proarbol/default.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se realizaron las modificaciones pertinentes durante el cuarto trimestre del ejercicio 2016, en la liga: http://ahuehuete/sites/gif/proarbol/default.aspx
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se da seguimiento a los 7 proyectos, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se da seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo del proceso de ventanilla única, equipando y poniendo en funcionamiento las ventanillas establecidas en 2016 en los lugares designados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se autorizó el procedimiento de reclutamiento y selección de oficinas centrales y se cuenta con el procedimiento para las Gerencias Estatales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó el proceso de establecimiento de metas de desempeño individual y factores de eficiencia y calidad en el desempeño del personal de la CONAFOR. Se asesoró al personal de la CONAFOR para el uso de la herramienta informática de la Evaluación de Desempeño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Ley del Servicio Profesional de Carrera es aplicable a la Administración Pública Federal Centralizada, la cual establece que para el caso de las entidades paraestatales previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es opcional la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se revisaron, depuraron y se ajustaron las fórmulas de los conceptos y el cálculo en el módulo de finiquito, permitiendo el cierre del ejercicio, lo cual fortalece la información que se genera en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Seguimiento a la matriz de la nueva estructura organizacional, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; en la cual se confirma la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio de alta una entrada nueva en el portal gob.mx Se trabaja con personal de la SFP en la revisión de 8 formatos: FF-CONAFOR-001 Solicitud Única de apoyos 2017 - no tiene clave (es un complemento previo a todos los formatos) FF-CONAFOR-001 Solicitud Única de apoyos 2017 (editable) FF-CONAFOR-002 Formato Técnico Complementario Componente I (editable) FF-CONAFOR-003 Formato Técnico Complementario Componente II (editable) FF-CONAFOR-004 Formato Técnico Complementario Componente III (editable) FF-CONAFOR-005 Formato Técnico Complementario Componente IV (editable) FF-CONAFOR-006 Formato Técnico Complementario Componente V Concepto SA1. Pago por Servicios Ambientales. FF-CONAFOR-007 Formato Técnico Complementario Componente V Concepto SA2. Pago por Servicios Ambientales (editables) FF-CONAFOR-008 Formato Técnico Complementario Componente VI (editable)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se libera plataforma de integración de redes de investigadores "Redes Nacionales de Investigación Forestal" para el público en general (http://www.conafor.gob.mx/redes). Se libera plataforma de "Perfilador de créditos" con el estándar gob.mx (http://187.178.171.22/easy_gob/perfilador).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se cumple con lo establecido en el MAAGTIC-SI en su última versión publicada en el DOF el mes de febrero del presente año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cumple en tiempo y forma con la solicitud de la Secretaría de Función Pública.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Por única ocasión el reporte de Expedientes Reservados, se llevará a cabo en el mes de enero de dos mil diecisiete, de acuerdo al indicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales mediante el Oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 de fecha quince de julio del presente año.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La política de este instituto solicitar a todas las Unidades Administrativas que para dar contestación a las Solicitudes de Información en la materia que les aplique, siempre realicen búsqueda exhaustiva en sus archivos, a fin de que se declare inexistencia sobre documentos que el instituto no genera con motivo del ejercicio de sus facultades, de tal manera que el Instituto cumpla al 100%, con el Principio de Máxima Publicidad en la Materia de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ante el INAI es el denominado Expediente de Personal. - A la fecha no se ha realizado modificación sustancial o cancelación al Sistema referido - A la fecha no se ha realizado transmisión alguna del Sistema de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 43 solicitudes de información durante el cuarto trimestre, las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas en tiempo y forma y de igual forma se recibió respuesta, misma que fue enviada al peticionario por medio del sistema INFOMEX. Durante el cuarto trimestre se recibió un recurso de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas responsables de publicar información en el Portal de Obligaciones de Transparencia, la realizan dentro de los plazos que marca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de que disminuyan las peticiones ciudadanas por medio del Sistema INFOMEX, respecto a la información que es pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De acuerdo al calendario estipulado por el INAI y a la integración del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, en los meses de julio a septiembre del presente año, se invitó nuevamente al personal del Instituto a capacitarse en los temas a fines, obteniendo hasta el momento resultados favorables. Se continúa promoviendo la capacitación en el formato virtual (CEVINAI), como la mejor alternativa para capacitar a los Servidores Públicos e Integrantes de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De acuerdo al programa de capacitación, en conjunto con el INAI se busca mejorar y ampliar el margen de capacitación en temas de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se mantiene la publicación de 7 temas Focalizados, los cuales surgieron de las encuestas y consultas ciudadanas hechas para tal fin.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De conformidad con el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos y en seguimiento a la propuesta que al AGN hace del Cuadro de Clasificación Archivística del IMTA (CGCA), El 12 de octubre se remitió al AGN "Proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística", consensuado y validado por los responsables de los archivos de trámite del IMTA. Así mismo, en la 4ta. Reunión de trabajo del COTECALF sección Recursos Renovables celebrada el 15 de diciembre, personal del AGN nos comunicó que nuestro CGCA contaba con el Vo.Bo., y por lo tanto podíamos iniciar con la elaboración del Catálogo de Disposición Documental de este Instituto.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a las Licitaciones Pública e invitaciones a Cuando Menos tres personas se establecieron que los Licitantes que hubiesen participado en los concursos podrán informarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o bien ante el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo consolidación con SEMARNAT, para el "SERVICIO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA NACIONAL E INTERNACIONAL" el periodo del servicio es del 27 de junio al 31 de diciembre del 2016. Se llevó a cabo la adjudicación, para el servicio de suministro de vales de despensa en tarjeta electrónica y en papel por los conceptos del día del trabajador de la SEMARNAT, premio del empleado del mes, consolidada con INECC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA, IMTA y SEMARNAT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se llevaron a cabo durante el periodo de 1° de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, 16 procedimientos de contratación de servicios y 6 procedimientos de Adquisición de Bienes, los cuales se realizaron a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos o pedidos se incluyeron la cláusulas décima cuarta y vigésima segunda respectivamente, donde se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución de los contratos o pedidos las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se enviaron los reportes de seguimiento en los sistemas PASH y SII@WEB en las fechas establecidas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se aprobaron las modificaciones al documento "Lineamiento para el trámite de reembolsos y anticipo de gasto" en la cuarta sesión ordinaria del COMERI por los miembros del Comité.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto cuenta con dos salas con el equipo para videoconferencia para efectuar reuniones vía remota en las cuales se han realizado 73 videoconferencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1) Se emitió circular Número RJE.07.-005 de fecha 14 de abril de 2016 en las que se les informa que la entrega de correspondencia (valija) será solamente dos veces a la semana. 2) En seguimiento al "Lineamiento de Control Vehicular" de este Instituto en el que se incluye temas de: Asignación de vehículos, control vehicular, pernoctas, administración y mantenimiento del parque vehicular, medidas de seguridad, entre otros. 3) Se envió circular RJE.07.-007 de fecha 14 de abril de 2016, solicitando a los Coordinadores racionalizar el uso de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto ejercido de Servicios Personales de 2016 representa 80% del presupuesto total, ya que este ascendió a \$ 186,164,665.96, contra el gasto programable del ejercicio por un importe de \$233,188,647.89.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del programa M en el ejercicio 2016 ascendió a \$53,512.69 que representa una disminución del 74% en comparación con el ejercicio 2015 que fue de \$ 205,699.72.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con relación al ejercicio 2015 y a la contratación de proyectos 2016, se ha reducido el gasto de viáticos en un 15%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se analizó el efecto que tiene los temas publicados y, se realizó la transmisión hacia la sociedad del efecto y beneficios de la información socialmente útil, con lo cual se pretende incentivar el uso, intercambio y difusión de la información.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con apoyo de la Subcoordinación de Vinculación, Comercialización y Servicios Editoriales y la Subcoordinación de Difusión y Divulgación, se publicaron los temas y se les da seguimiento.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se le informa a la ciudadanía, que dentro de nuestro portal web hay temas que pueden ser de apoyo para elaborar tareas, investigaciones o algún proyecto que les pidan los maestros realizar, ya sea a hijos o estudiantes a fin. Por medio de las redes sociales como Facebook y Twitter, pueden seguir muy de cerca cada uno de los eventos que tenga a bien realizar el IMTA. En YouTube el Instituto publica una serie de videos con diversos temas de interés, los cuales también son de utilidad para la ciudadanía.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizaron 104 artículos de divulgación en lenguaje ciudadano para la difusión de resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, alineados al Programa Institucional del IMTA 2014-2018, PROMARNAT 2013-2018, Programa Nacional Hídrico 2014-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al corte del 31 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de Indicadores para Resultados 2017, está aprobada en el PASH de la SHCP, para que se aplique en el 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se presentó la versión final del Procedimiento para la Gestión de Proyectos a los miembros del Comité de Calidad y Modernización Administrativa del IMTA (COCAMA) para su aprobación. El documento fue aprobado en la sesión del 18 de noviembre del año en curso, y se publicó en la página IMTANet. Mediante atenta nota se informó a todo el personal de la actualización del documento, a través del correo electrónico. Se han realizado reuniones con el personal de la Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional para la revisión del proceso de Educación Continua y su procedimiento asociado. Se hicieron adecuaciones al documento, y se tiene una versión final la cual se presentará en la próxima sesión del COCAMA para su aprobación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con la Universidad Politécnica de Guerrero, se realizaron 3 estadias de estudiantes de la carrera de Ingeniería en Tecnología Ambiental en la Subcoordinación de Tratamiento de Aguas Residuales y 1 estadia de un estudiante de la carrera de Ingeniería de Tecnología Ambiental en la Subcoordinación de Calidad del Agua. Con el Instituto Tecnológico Superior de Abasco Guanajuato no se reportan acciones.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está aplicando el profesigramas y el reglamento de promociones a Tecnólogos del Agua.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En seguimiento al convenio con el Instituto Nacional de Infraestructura Educativa, la Subcoordinación de Educación y Cultura del Agua impartió el taller de "Socialización del Programa Nacional de Bebederos Escolares" en Pachuca, Acapulco, Chiapas, Oaxaca, Campeche y Veracruz por mencionar algunos lugares; En relación al convenio Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos de América y el IMTA, no hubo acciones.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicaron las Evaluaciones de Desempeño de conformidad con los formatos autorizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De conformidad con la guía referencial de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, Se actualizo la propuesta de RH de este Instituto y está en proceso de autorización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó oportunamente el registro de información en el Registro Único Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se considera en la propuesta del programa de planeación estratégica de recursos humanos y prospectivos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1) Se desarrolló una solución que incluye un servidor de firmado, cliente de escritorio para firmar documentos e interfaces para los diferentes sistemas que utilizarán el servicio de firmado, y se tomó como prueba piloto la implementación de la firma electrónica en el informe de apertura de proyecto del sistema integral administrativo (SIAD), dentro de las acciones realizadas se encuentran: servidor de firmado, web services para el consumo de datos del sistema SIAD y en la conexión con la aplicación de escritorio.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1) Se dio seguimiento durante 2016 a 36 proyectos a través de la herramienta GPTIC, mismos que se registraron para obtener la autorización de la Unidad de Gobierno Digital. 2) Continuidad a los controles implementados en el sistema SIAD: - Control de partidas presupuestales asociadas a gastos TIC. - Gastos de asociados al servicio de telefonía celular 3) Continuidad a la revisión previa de las solicitudes de consulta de los proyectos de adquisición y contratación de servicios asociados a gastos de TIC, con la finalidad de asegurar que cuenten con la dictaminación de las instancias facultadas. 4) Reporte del tercer trimestre de avance de los proyectos registrados en la Herramienta GPTIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1) Se solicitaron modificaciones al Escuadrón de Datos (MX Abierto) del conjunto "Estrategia para potabilización de agua en las cuencas de los ríos Yautepec y Cuautla, Morelos, con un enfoque holístico. Etapa II". 2) Publicación del conjunto de datos de "Hidrometeorología" en el portal datos.gob.mx, de acuerdo a la frecuencia de publicación comprometida en el plan de apertura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se remite oficio a las áreas del INECC, solicitando informen si generaron Índices de Expedientes Reservados nuevos en el segundo semestre 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se publica en las pantallas del INECC, un spot en el que se indica que los servidores públicos del INECC, tienen la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se publica en las pantallas del INECC, un spot en el que se indica que los servidores públicos del INECC recaban y tratan los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se publica en las pantallas del INECC, un spot en el que se indica que todas las áreas del INECC tratan de mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se publica en las pantallas del INECC, un spot en el que se fomenta entre todos los servidores públicos del INECC, la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitó a personal del INECC en materia de transparencia a través del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los correos electrónicos de la Unidad de Enlace proyectan una leyenda que fomenta la protección de los datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se presenta impresión de pantalla con el conteo de las consultas ciudadanas al portal de transparencia en el 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continúa trabajando de forma coordinada con el AGN, la SFP y el COTECALF para el establecimiento del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC, por lo que se envió a la SFP el árbol de procesos del Instituto, el cual a su vez fue enviado al AGN para llevar a cabo la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística; asimismo se envió al AGN la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC para su revisión y aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se difundió a través de Avisos INECC, principios generales de la función archivística como buenas prácticas archivísticas; asimismo, personal del INECC y de otras instituciones, participaron en la conferencia sobre integración de los Cuadros Generales de Clasificación Archivísticos, realizada por la SFP y el AGN en el edificio sede de la SEMARNAT. Además se programaron cursos de capacitación en línea sobre temas de archivos, impartidos por el INAI, sin embargo, fueron cancelados por el propio instituto Nacional de Acceso a la Información, por lo que se tomaran los mismos por personal del INECC una vez que el INAI los autoricen y habiliten de nueva cuenta.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se encuentra en la página de Internet del INECC en la liga https://www.gob.mx/inecc/acciones-y-programas/quejas-denuncias-e-inconformidades-71946?idiom=es , las indicaciones para que puedan los proveedores presentar quejas, denuncias y/o inconformidades y las instancias para ello. Asimismo, se capacitó a los servidores públicos que interviene en las contrataciones en los temas de Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El INECC en el 3er. y 4to. Trimestre de 2016, no realizará contrataciones consolidadas, toda vez que las mismas las realiza en el 1er. Semestre de cada año. Sin embargo, se realizó la evaluación del ahorro en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las compras consolidadas realizadas en el 1er. y 2do. Trimestre 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El INECC en el periodo que se reporta, utilizó de manera preferente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El INECC incorpora en sus contratos y pedidos la cláusula de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Conforme a la normatividad los programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC, mismos que a la fecha son: 1516RJJ001.- Programa de adquisiciones para el equipamiento del laboratorio de bioseguridad, 1616RJJ001.- Adquisición de equipo de monitoreo y calibración para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto; 1616RJJ002.- Adquisición de equipo de laboratorio y diverso para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto y 1616RJJ003.- Programa de adquisiciones para fortalecer estudios de conservación de ecosistemas y adaptación; se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial PROMARNAT, Programa Institucional del INECC y Programas Especiales, como se observa en las Fichas Técnicas para el registro de los programas y/o proyectos de inversión citados.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Conforme a la normatividad establecida, a la fecha se ha informado oportunamente la situación que guardan los programas y/o proyectos de inversión autorizados a este Instituto, mismos que a la fecha son : 1516RJJ001 Programa de adquisiciones para el equipamiento del laboratorio de bioseguridad; 1616RJJ001.- Adquisición de equipo de monitoreo y calibración para el desarrollo de las actividades sustantivas del instituto; 1616RJJ002 Adquisición de equipo de laboratorio y diverso para el desarrollo de las actividades sustantivas del instituto y 1616RJJ003 Programa de adquisiciones para fortalecer estudios de conservación de ecosistemas y adaptación. Se realizaron gestiones para dar de alta partidas de las carteras de inversión que son susceptibles de adquisiciones, fueron realizados los Oficios de Liberación de Inversión correspondientes para el ejercicio de los mismos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El INECC debido a su creación como organismo descentralizado y de los cambios estructurales, emitirá nueva normatividad para regir sus actividades y funcionamiento, por lo que no se eliminaron normas internas. Por lo tanto, de la identificación, revisión, evaluación y dictaminación de las normas internas del INECC, se tienen registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), 19 normas internas y 5 solicitudes se encuentran en proceso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Del análisis y revisión de la estructura básica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, la Estructura Orgánica actual se encuentra alineada a los instrumentos jurídicos que regulan su funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De la revisión del trimestre que se reporta el INECC no realizó gasto en impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el cuarto trimestre se realizaron 14 videoconferencias/audiokonferencias del INECC con otras Instituciones y al interior de la Institución. Se continuará con la difusión para llevar a cabo las videoconferencias y audioconferencias mediante Avisos INECC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De la revisión del trimestre que se reporta el INECC no realizó aportaciones a organismos internacionales, al haber tenido una Reducción-Ampliación Liquida N° 2016-16-RJJ-4090.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De la revisión del trimestre que se reporta el INECC ejerció únicamente \$52,200.00 en gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Del periodo que se reporta, se realizó la revisión del consumo de gasolina por vehículo, desprendiéndose que por las actividades adicionales que tuvo el INECC, así como el incremento en los combustibles, no fue posible reducir gastos generado del uso de los vehículos institucionales, sin embargo para el año 2017, se buscaran mecanismos tendientes a reducir los gastos generados por el uso de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	De la revisión del trimestre que se reporta el INECC no tiene presupuesto autorizado para la construcción y/o adecuación de inmuebles, por lo que en el trimestre a reportar no hubo ejercicio del presupuesto por estos conceptos. Además, es importante aclarar que el INECC no cuenta con inmuebles propios, por lo que no se pueden realizar adecuaciones al inmueble que ocupa por ser arrendado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El INECC mantuvo actualizada la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, del Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN y del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP. Se especifica que el INECC no cuenta con inmuebles propios, siendo arrendado el que actualmente ocupa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis y revisión de la estructura básica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, no existe duplicidad de funciones en las plazas autorizadas. No obstante, se realizó una compactación de estructura, cancelando 36 plazas y se realizó una propuesta de reestructuración, en la cual tampoco se observan duplicidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis y revisión de la estructura básica del INECC, y en seguimiento al proceso de reducción de plaza del Gobierno Federal, se cancelaron 30 plazas de mandos medios, esto no significa que las plazas no tuvieran justificación, por el contrario se tuvieron que redistribuir dichas funciones en las plazas que se mantuvieron dentro de la plantilla autorizada, proponiéndose ajustes a la estructura orgánica del Instituto, mismos que fueron aprobadas por los Coordinadores Generales y Titulares de Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De la revisión del trimestre que se reporta el INECC no tiene presupuesto autorizado para contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En seguimiento al proceso de reducción de plaza del Gobierno Federal, se realizó una compactación de la estructura del INECC, cancelándose 36 plazas, proponiéndose ajustes a la estructura orgánica del Instituto, mismos que fueron aprobadas por los Coordinadores Generales y Titulares de Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la reducción en el presupuesto regularizable de capítulo 1000 que sufrió INECC para el ejercicio fiscal 2016 y en seguimiento al proceso de reducción de plaza del Gobierno Federal, se cancelaron 36 plazas, sin embargo se continuo privilegiando la distribución de plazas de las áreas sustantivas del Instituto, proponiéndose ajustes a la estructura orgánica del INECC, mismos que fueron aprobadas por los Coordinadores Generales y Titulares de Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Gasto Programable Neto Ejercido de 2012 (\$285'044,032.43, lo que represento el 40.84%), que es con el que se determinó la línea base, disminuyó en más del 35% para el año 2013, es decir, la disminución se efectuó en capítulos distintos al 1000, siendo atípico el año 2012 en comparación con los subsecuentes; por lo que se debe considera conveniente tomar como línea base el año 2013, donde la proporción del Gasto Ejercido en Servicios Personales (\$113'750,684.99) contra el Gasto Programable Neto Ejercido (\$180'879,569.06), representó el 62.89%, reflejándose tendencia a la baja, en los años 2014 (58.48%) y 2015 (51.68%). Ahora bien, de conformidad con el presupuesto ejercido, la proporción del gasto en servicios personales que se reporta de 2016 con relación al 2015, fue menor, sin embargo, durante el ejercicio 2016, el INECC no ejerció el total del gasto programado, por lo que la proporción del capítulo 1000 en el 2016 fue del 59.8%, afectando el cumplimiento de la meta programada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del INECC, en el trimestre que se reporta, fue menor al factor inflacionario; conforme al reporte trimestral de recursos ejercidos en la operación administrativa del INECC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De conformidad con el presupuesto autorizado al INECC, la proporción del presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación del INECC, del trimestre que se reporta de 2016, con relación al trimestre correspondiente en 2015, es tendiente al cumplimiento de la meta de 2016, es decir disminuir el presupuesto destinado a dichos concepto. Además, los gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, se ejercen de manera racional de conformidad a los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22/02/2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se firma formato 8, por parte del titular de la Unidad de Transparencia y el OIC, relacionado con el efecto y beneficios de la información socialmente útil hacia la sociedad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se firma formato 8, por parte del titular de la Unidad de Transparencia y el OIC, relacionado con el efecto y beneficios de la información socialmente útil hacia la sociedad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se firma formato 8, por parte del titular de la Unidad de Transparencia y el OIC, relacionado con el efecto y beneficios de la información socialmente útil hacia la sociedad.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el 4to trimestre de 2016, se difundió en la página de internet del INECC, el documento en lenguaje ciudadano que contiene la participación del INECC en tres eventos de información y divulgación científica dirigidos a la población en general aunque se hizo énfasis en el trabajo con el público infantil y juvenil, cumpliendo con el Objetivo 4 del Programa Institucional del INECC 2014-2018 y se puede consultar en la liga: http://www.gob.mx/inecc/documentos/version-ciudadana-programa-institucional-del-instituto-nacional-de-ecologia-y-cambio-climatico-2014-2016 . Asimismo, el 25 de octubre de 2016, se presentó el nuevo Sistema Nacional de Información de la Calidad del Aire (SINAICA) vía internet, mismo que se explica a través del video informativo consultable en la liga: http://www.gob.mx/inecc/videos/sinaica-el-nuevo-sistema-de-informacion-de-la-calidad-del-aire-informate-planea-y-protegete?idiom=es .
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del INECC de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario para el "Registro, revisión y actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2017", establecido por la SHCP. El INECC ya cuenta con una MIR 2017 actualizada, que considera las modificaciones derivadas de la revisión MIR 2016 así como los aspectos susceptibles de mejora, misma que está alineada al Objetivo Sectorial 6 del PROMARNAT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa Presupuestario E015, es el principal programa receptor de recursos del INECC cuyo objetivo es: Contribuir a desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental mediante la generación de conocimiento científico y tecnológico en las materias de investigación del INECC. Se tienen otros dos programas el O001 que apoya la aplicación legal de los recursos; y el M001, que coordina el desarrollo administrativo integral del Instituto. En materia de desempeño institucional, se realizaron acciones de mejora a la Matriz de Indicadores para Resultados 2016, lo que ha mantenido la estructura programática planteada al inicio del ejercicio fiscal 2016. En cuanto al ejercicio del presupuesto ocasionalmente se han realizado adecuaciones presupuestales que se informan la Junta de Gobierno del INECC, conforme de Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron en el SIPMG la optimización de los dos procesos comprometidos para el presente año, siendo estos: Aportación de insumos para la definición e implementación de la política de cambio climático, sustentabilidad y crecimiento verde, y Organización y realización de actividades de capacitación para fortalecer las capacidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El INECC tiene celebrado el Convenio de colaboración con el Centro Nacional de Metrología (CENAM) sobre "Establecimiento de Materiales de Referencia que sean trazables al Sistema Internacional de Medida, a utilizarse en la Calibración de los Equipos de Medición de los Contaminantes Atmosféricos, Compuestos Orgánicos Volátiles y Gases Contaminantes Criterio", el cual considera intercambio de conocimientos, experiencias y divulgación de conocimientos, el cual tiene una vigencia del 2015 al 2020; mismo que fue registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El INECC tiene suscritas las Bases de Colaboración entre SEMARNAT y el INECC, las cuales tienen como objeto coordinar esfuerzos, capacidades y recursos para desarrollar proyectos y acciones de interés y beneficio mutuo relacionados con la realización del estudio de abundamiento poblacional de la Vaquita Marina; mismo que fue registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de marzo se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2015 del personal de mando y enlace, así como el establecimiento de metas 2016 para dichos niveles. De igual forma en los meses de julio y agosto se realizó la evaluación del personal operativo 2015-2016 y se establecieron las metas de los mismos para el periodo 2016-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El INECC elaboró en noviembre de 2014 el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, del cual se desprendieron necesidades detectadas conforme a su prioridad; por lo que en seguimiento a las necesidades de capacitación, propuestas por las Unidad Administrativas del INECC, se integró el Programa Anual de Capacitación 2016, mismo que fue cumplido. De igual forma, de las necesidades de modificación a las estructuras orgánicas de las Unidad Administrativas del INECC, se realizaron las propuestas de ajustes correspondientes, mismos que fueron aprobadas por los Coordinadores Generales y Titulares de Unidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha elaborado y remitido en tiempo y forma a la SFP los datos correspondientes al Registro Único de Servidores Públicos y a la SHCP los archivos del Sistema Integral de Información, del tercer trimestre del año en curso.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A fin de verificar el fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se requirió el formato "Lista de verificación de evidencia de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4", cuya información y evidencia se ha reportado y se reporta en diversos compromisos del PGCM, como lo es el RH.6, OR.1, OR.2, OR.3, OR.4, OR.5 y OR.6.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En la Plataforma Tecnológica Integral GRP NAV, se realizó la carga del presupuesto 2017 derivado de que estamos en ajustes. Continuamos con el proceso de adquisición del Sistema de Control de Gestión, el cual cumplirá con los requerimientos de la oficina postal electrónica, e integra el uso de la firma electrónica y los correos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En cumplimiento a uno de los procesos del MAAGTICSI, el correspondiente a la administración de proyectos (ADP), se está implementando en el área DTI una metodología para la administración de proyectos clasificándolos por dos tipos de proyectos (Desarrollo de sistemas e Implementación de un servicio); para los proyectos de desarrollos se clasifican en tres tipos y se desarrollan con una metodología de desarrollo. Por cada clasificación se definirán los entregables de administración de proyectos, así como los de la metodología de desarrollo (Nuevos desarrollos, Mantenimientos mayores, Mantenimientos menores). Para los proyectos de implementación de un servicio se clasifican en dos tipos y los entregables de su ejecución dependerán del tipo de servicio. El seguimiento de los entregables se deriva del ciclo de vida de los proyectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a lo planeado se continua el programa de integrar mayor información al proceso de datos abiertos, impulsado por la Presidencia de la República, a la fecha se tienen compartidas 6 bases de datos (2015) Calidad del aire, Sustancias Químicas, Inventario Nacional de Emisiones de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero y (2016) Cuencas, Identificación de áreas potenciales de distribución de vertebrados terrestres en un contexto de cambio climático, Monitoreo del nivel de agua en pozas de Cuatro Ciénegas, en este trimestre se realizó la integración del proceso de E-mapas.

RAMO 17 Procuraduría General de la República**Procuraduría General de la República**

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental mantuvo de manera permanente una política de capacitación con el personal de las Unidades Administrativas de la Institución con el fin de promover la correcta desclasificación de los Expedientes Reservados conforme a la normatividad aplicable. Asimismo, fomentó la constante actualización de los Índices de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2016, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental continuó con la política de mantener contacto con los Enlaces de Transparencia de la Institución, a efecto de documentar toda gestión pública con la finalidad de generar confianza en la población; de igual manera el Portal Institucional continúa en constantes actualizaciones a través de los Programas Especiales Transversales en Materia de Transparencia que lleva la PGR, como es el caso de las "Acciones en Materia de Transparencia 2015", coordinado por la SFP, y que promueve un sitio dentro del Portal Institucional con micro sitios con contenido relevante y socialmente útil para la población. Cabe destacar que la PGR, mantiene su Portal de Obligaciones de Transparencia actualizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Para dar cumplimiento a las acciones de mejora determinadas en el diagnóstico que el OIC realizó en la materia, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental promovió durante el 2016, la actualización del sistema persona del INAI Datos Sistema Persona y la elaboración y exhibición de leyendas de información a los titulares de los datos personales, previo a la obtención de sus datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con el objetivo de dar cumplimiento y mejorar la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, durante el ejercicio 2016, la Institución continuó con una logística interna que consistió en efectuar las gestiones requeridas, a fin de recordar a las áreas generadoras de la información la importancia de reducir los tiempos de respuesta a los solicitantes de información, así como disminuir el número de prórrogas que se notifiquen, mismas que son sometidas a validación del Comité de Transparencia, para determinar su aceptación en casos estrictamente necesarios.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A lo largo del ejercicio 2016, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental siguió trabajando con los Enlaces de Transparencia en cada Unidad Administrativa para dar atención a las solicitudes de acceso a la información con nivel mínimo de director de área. De la misma forma, el Comité de Transparencia invitó a diversas Unidades Administrativas a las sesiones a efecto de enriquecer la calidad de los proyectos de respuesta a los solicitantes, asimismo, fueron enviados los entregables 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de la Guía de Acciones de Transparencia 2016. Durante el último trimestre del 2016 (octubre-diciembre) se realizó la entrega del Anexo 7, 8 y 9.4 de la Guía de acciones de Transparencia 2016, el cual consta en hacer una evaluación de la calidad de la información socialmente útil o focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental, en 2016 llevó a cabo capacitación en los siguientes rubros: a) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAI) o Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que se concluyó con la última etapa en materia de capacitación de todos los servidores públicos de estructura de la PGR, debido a que el 100.0% del personal acreditaron los cursos, derivado de estas capacitaciones, se le otorgó a la PGR el reconocimiento de Institución 100.0% capacitada. b) Administración de Documentos y Gestión de Archivos. c) Organización y conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la APF (CEVINAI). d) Ética pública y clasificación de la Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2016, con el fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se solicitó a todas las Unidades Administrativas responsables en posesión de datos personales que presenten y hagan pública la leyenda de información correspondiente a cada sistema; logrando que dicha leyenda se exhiba en los accesos de los inmuebles de la Institución. Asimismo, se publicó en la página de internet de la PGR la infografía sobre protección de datos personales y la forma en que las personas pueden ejercer sus derechos de acceso y rectificación de datos personales, en las que se explican los procedimientos de recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de este tipo de solicitudes. La Institución señaló la importancia de la protección de los datos personales para la víctima y/u ofendido dentro del Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio en el marco del día internacional de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental ha identificado los temas que suelen ser más consultados por la población, dichos temas se encuentran publicados en la sección de Transparencia en el portal de la PGR, en el cual existen diversos accesos directos mediante los que los ciudadanos pueden encontrar de manera ágil y económica información de su interés; se está trabajando en la actualización y mejora del portal de Transparencia; asimismo, se realizó la entrega de los Anexos 7, 8 y 9.4 de la Guía de Acciones de Transparencia 2016 y los entregables 7.1 y 7.2 de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016 en donde se consulta a la sociedad soluciones a diversos retos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, la PGR realizó lo siguiente: a) Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) aprobado por el Archivo General de la Nación (AGN) y una nueva propuesta de CGCA consensuado con las Unidades Administrativas que se presentará al AGN. b) Una propuesta preliminar de Catálogo de Disposición Documental, en su parte sustantiva, la adjetiva no presentó cambios. c) Se recibieron 64 Guías Simples de Archivos de Trámite de Sector Central, 14 de Delegaciones Estatales y 14 de Inventarios de Expedientes de Archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Los elementos que conforman el Sistema Institucional de Archivos de la PGR se encuentran operando normalmente desde 2005, los cuales cuentan con: Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Trámite y de Concentración y un Programa Anual de Capacitación. Bajo este contexto, durante 2016, se impartieron 56 asesorías personalizadas y se tiene operando un Programa de Bajas Documentales. Asimismo, con el propósito de fomentar buenas prácticas archivísticas, la PGR utiliza medios electrónicos para la difusión de la cultura archivística a través del Portal "Para Ti" y se llevó a cabo un Programa de Visitas a los Archivos de Trámite con presencia del Órgano Interno de Control. Finalmente, durante el ejercicio se difundió al personal de la Institución la cultura archivística a través del portal interno "Para Ti".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el 100% de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas, en el sistema CompraNet se difundieron los motivos para ser sancionados (Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento), términos en que se les podrá rescindir un contrato (Art. 54 LAASSP y 98 de su Reglamento), los términos para la terminación anticipada del contrato (Art. 54 Bis y 55 Bis LAASSP y 102 de su Reglamento), así como los domicilios para presentar inconformidades (Art. 65 y 66 LAASSP, así como 116 y 117 de su Reglamento). Se fomentó la capacitación de los servidores públicos en diversos cursos, entre ellos, los que se encuentran disponibles en la página de la SFP; durante los meses de julio y octubre personal adscrito participó en los cursos "Contrataciones", "Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios/Obra Pública".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo diversos procedimientos de contratación consolidados a efecto de generar economías. Por otra parte, en apego a la normatividad, se adquirieron los vales de despensa mediante contrato marco de suministro de fajillas de vales de despensa adjudicando. Respecto a los ahorros generados con dichas contrataciones, las adjudicaciones se realizaron de acuerdo a los criterios señalados en la convocatoria, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es decir, que fueran propuestas convenientes y aceptables, de acuerdo a la investigación de mercado y propuestas técnicas aceptadas. En el caso del contrato marco, la comisión adjudicada fue de 0.31%, contra el 1% que señala como máximo la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2016, a efecto de seguir privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, la PGR a Nivel Central, difunde todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", siendo un total de 40 y 46 respectivamente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se instrumentó la Cláusula de Conciliación en todos los contratos suscritos durante el ejercicio que se reporta. No se cuenta con un porcentaje de contratos, en los cuales se haya pactado la conciliación como medio alternativo de solución de controversias, en razón de que la Secretaría de la Función Pública no informó que se haya solicitado su intervención para solucionar alguna controversia a través de este medio. En materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas está contemplada la Cláusula denominada Conciliación en los contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El cumplimiento de este compromiso se realiza al momento en que se elabora el análisis de costo y beneficio correspondiente a cada programa o proyecto de inversión (PPI) que se va a registrar, ya que dentro del formato del análisis de costo-beneficio, uno de los campos a requisitar es alinear el PPI con el Plan Nacional de Desarrollo. Una vez que se cuenta con los recursos para llevar a cabo el programa o proyecto de inversión autorizado, se alinea con el programa presupuestario correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Personal del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) mediante correo electrónico del 30 de noviembre 2016, informó del cambio de fechas para la impartición del "Curso-Taller de nivel básico, en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión". El 2 de diciembre 2016, se confirmó la asistencia de 30 servidoras/servidores públicos del Curso-Taller antes citado que se llevará a cabo del 9 al 13 de enero 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, se dio cumplimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP de manera mensual, reportando los programas y proyectos de inversión vigentes.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizó reunión de trabajo para analizar la mejora y/o agilización del trámite de emisión de la Constancia de Datos Registrales.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, se realizaron 9 sesiones del COMERI, en las que se revisó la normatividad interna y permitió mejorar y adicionar la siguiente normatividad: -Manual de Normas y Procedimientos que Regulan la Solicitud, Trámite, Asignación, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Pasajes, Nacionales e Internacionales, en la Procuraduría General de la República. -Lineamientos para el Otorgamiento de Becas al Personal de la Procuraduría General de La República. -Lineamientos para el Otorgamiento de Licencias con Goce de Sueldo por Paternidad y Adopción, como medidas complementarias de seguridad social en beneficio del personal de la PGR". -Lineamientos para la asignación y uso de los bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. -Políticas de Seguridad Institucional. -Actualización de la Declaratoria de Conocimiento y Cumplimiento del Nuevo Código de Conducta de la Procuraduría General de la República.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficios números OM-1180-2016 y OM/DGRHO/6725/2016 se solicitó su autorización y registro a la Secretaría de la Función Pública de la estructura orgánica básica con vigencia organizacional al 15 de noviembre de 2016; asimismo, el 25 de noviembre de 2016 se publicó nuevamente el Manual de Organización General de la PGR, que incorpora lo referente al Sistema de Justicia Penal Acusatorio que entró en vigor el 18 de junio de 2016; por lo cual se solicitó a las Unidades Administrativas correspondientes, alinear y actualizar sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, teniéndose un avance al cierre de 2016 del 42% de los Manuales que fueron recibidos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2016, se han publicado las obras que formaron parte del programa editorial 2016, mismas que fueron aprobadas por el Consejo Editorial de la Institución, las cuales están directamente relacionadas con la función sustantiva de la dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La opción de realizar conferencias remotas con el fin de reducir gastos de viáticos y transportación es a través de la infraestructura de videoconferencia institucional utilizando la red MPLS de la Procuraduría para unir las 32 delegaciones y las 9 agregadurías, así como la realización de algunas videoconferencias con instituciones o dependencias externas a la procuraduría, tanto a nivel nacional como internacional, utilizando enlaces de internet. El uso de la videoconferencia es conocido por las diversas unidades administrativas y su uso está disponible previa solicitud de la misma. Este es un servicio que se presta de forma regular en la Institución y se controla desde la sala de videoconferencia de Reforma 211-213. Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizaron transmisiones de conferencias remotas a través de Periscope, el cual constituye una herramienta que permite transmitir en video en tiempo real, lo anterior con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto ejercido en materia de aportaciones a organismos internacionales al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2016, ascendió a 34.0 mdp, cifra que representó el 99.7% del presupuesto autorizado al periodo (34.1 mdp). La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2016, no contó con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se llevó a cabo la campaña denominada "4to. Informe de Gobierno", coemitida con otras dependencias lo cual obedeció a una estrategia de comunicación centralizada del Gobierno Federal a efecto de racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo de enero-diciembre 2016, se redujeron las asignaciones definitivas de vehículos a las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales y se asignan previo análisis vehículos de manera temporal por el tiempo estrictamente necesario para las necesidades del servicio. Cabe mencionar que con el objetivo de fortalecer la racionalización en el uso de vehículos, se giró oficio circular DGRMSG/3246/2016, a los Subdelegados y Coordinadores Administrativos de la Institución, mediante el cual se establecen las medidas para optimizar el uso de los vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2016, en diversos contratos, la Institución consideró la instalación de lámparas LED para la iluminación interior de los laboratorios y la sustitución de lámparas obsoletas o de alto consumo de energía por lámparas de alta eficiencia en diversos inmuebles en uso de la PGR, logrando el 100% de cobertura de lo programado; se incluyó la instalación de W.C. tipo ahorrador con doble descarga y mingitorios secos, así como la instalación de equipos de aire acondicionado cuyo consumo eléctrico será menor a los anteriores. Asimismo, se consideró la instalación de una planta de tratamiento de agua para reciclado de aguas negras (Biodigestor), para el contrato referente al mantenimiento mayor a las instalaciones del hangar de Acapulco Guerrero dañado por fenómenos naturales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio se realizaron las siguientes actividades: a) Se revisó y actualizó la información de los inmuebles al servicio de PGR en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), coordinado por el INDAABIN. Asimismo, se está en espera de que el INDAABIN asigne R.F.I. a 7 nuevos inmuebles en el mismo sistema. b) Se actualizó la información requerida en el Sistema de Contratos de Arrendamientos del INDAABIN. c) Respecto al reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, la PGR está exenta de este reporte por motivos de seguridad nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme a la estructura orgánica básica que se tiene autorizada con vigencia 1 de abril de 2016 y las unidades creadas por Acuerdo, no existe duplicidad de funciones entre las Unidades que conforman la Procuraduría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con Oficio No. SSFP/408/0395/2016 - SSFP/408/DGOR/0635/2016, la Secretaría de la Función Pública autorizó y registró con vigencia 01 de abril 2016, las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de diversas Unidades de esta Procuraduría, dicho esquema organizacional considera puestos-plazas de mandos medios alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones, facultades y competencias de cada una de las Áreas a las que se adscriben. Asimismo, en atención al Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, mediante el cual se emiten las disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios, a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, numeral 10, relacionado con el Tabulador de Transición, con Oficio No. OM/DGRHO/6725/2016 del 15 de Diciembre de 2016, la Procuraduría solicitó autorización y registro de su estructura ocupacional, misma que actualmente se encuentra en trámite de aprobación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2016, diversas Unidades Administrativas requirieron la contratación de personal bajo el régimen de honorarios para proyectos relevantes en la Institución (Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional y el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia, entre otras); sin embargo, se redujo al mínimo indispensable la contratación de este tipo de servicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el ejercicio 2016 no se contó con propuestas de modificación organizacional que se hayan realizado para su aprobación y registro ante las instancias globalizadoras; sin embargo, se realizó un ejercicio de reestructuración, en atención a la Auditoría No. 8/2014 practicada por el Órgano Interno de Control, relacionada con la compactación de áreas transversales, la cual se encuentra como proyecto para su aplicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el ejercicio 2016, se han cubierto las necesidades para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio, considerando la conversión de plazas de Servicio de Carrera Ministerial, Policial y Pericial, fortaleciendo además a las áreas sustantivas mediante la asignación y ascenso de plazas en dichas categorías.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el ejercicio 2016, se determinaron economías del capítulo 1000 "Servicios Personales", las cuales se reorientaron para apoyar otros capítulos de gasto, lo que permitió el cumplimiento de los objetivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el marco de la optimización del uso de los recursos de conformidad a las partidas de gasto necesarias al funcionamiento institucional, se informa que la proyección de cierre del ejercicio 2016, del gasto de operación administrativo de la PGR, ascendió a 767.7 mdp, cifra inferior en 6.24% respecto a la cifra registrada en el año anterior (818.8 mdp). Considerando el resultado anterior, y toda vez que la inflación publicada por el INEGI para el ejercicio 2016 fue de 3.36%, se establece que la Institución ejerció un gasto de operación administrativo de 9.60 puntos porcentuales por debajo de la inflación. Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se actualizó el Manual de Normas y Procedimientos que Regulan la Solicitud, Trámite, Asignación, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Pasajes, Nacionales e Internacionales, en la Procuraduría General de la República, para incluir las disposiciones referentes a medidas de austeridad para la APF. Asimismo, a fin de reducir gastos de viáticos y transportación, se realizaron video conferencias Institucionales. En la integración del PEF 2016, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", en su conjunto mostraron un incremento de 92.1% respecto del presupuesto 2015. Al 31 de diciembre de 2016, se tenía una proyección de cierre de recursos pagados y/o devengados, sólo del ejercicio 2016, por un monto de 21.0 mdp, lo que representó una disminución de 73.48% respecto a los 79.20 mdp de recursos pagados y/o devengados en el mismo periodo de 2015. Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante 2016, se revisó, reorientó y alineó la Política de Participación Ciudadana (PPC) con el Proyecto de lineamientos establecido por la Presidencia de la República en la materia. La PPC se incorporó al Programa Institucional que se llevará a cabo en 2017, la cual promoverá el fortalecimiento de la Institución mediante instrumentos que garanticen una participación activa y articulada de la sociedad en la toma de decisiones, propiciando el incremento de los niveles de confianza de la ciudadanía. Se dio seguimiento a las acciones del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 en materia de "Gasto en igualdad de Género". En virtud de lo anterior, se remitió a la SFP, los entregables 7.1 y 7.2 de la Guía de Acciones de Transparencia 2016. Con la finalidad de acercar la figura del Ministerio Público Federal a la sociedad, la Visitaduría General amplió sus servicios de los sistemas VISITEL incorporando un número telefónico gratuito de atención 01 800 8909780 para todo el país.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En 2016 la PGR recibió un total de 4,324 solicitudes de información, de las cuales a 2,416 se les entregó información, a 158 les fue entregada información que ya se encontraba publicada y 23 se respondieron de forma parcial, debido a que solicitaba también información reservada. Del total de solicitudes de acceso a la información analizadas para extraer los temas concernientes a Transparencia Focalizada 2016, se consideraron 2,597 debido a que las restantes 1,727 no se entregó información por considerarlas información clasificada. Para el análisis de las solicitudes se hizo una visualización de las palabras más comunes en las preguntas de los solicitantes. Además, se encuestaron a 32 enlaces de transparencia de las áreas sustantivas de la Institución. La encuesta versó sobre las solicitudes que normalmente reciben sus áreas. Derivado de lo anterior, en la página de internet institucional se subieron nuevos temas a la sección de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante 2016, en el portal de la PGR se publicó diversa información socialmente útil, como lo es la sección de Transparencia; se actualizó la información estadística para que la ciudadanía tuviera acceso a información que le interesa de la Institución; La Sección de Transparencia registró 6,346 visitas. Asimismo, se dio seguimiento a las acciones del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 en materia de "Gasto en igualdad de Género". A fin de acercar la figura del Ministerio Público Federal a la sociedad, la Visitaduría General amplió sus servicios de los sistemas VISITEL incorporando un número telefónico gratuito de atención 01 800 8909780 para todo el país. Se publicó la agenda de reuniones y encuentros de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (CNPJ) y de las Conferencias de Procuración de Justicia de Zona, a través de su página oficial; se publicaron las fichas ejecutivas de las reuniones celebradas por periodo, los discursos del/ de la Titular de la PGR.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con el fin de cumplir lo establecido en la Política Nacional de Datos Abiertos y siguiendo la Guía de Implementación de Datos Abiertos elaborada por la SFP, en 2016 se pusieron a disposición de la ciudadanía 48 conjuntos de datos en el portal institucional. Asimismo, se trabajó para consolidar trámites duplicados en la Institución. Los trámites que fueron consolidados fueron Denuncia FEVIMTRA y Denuncia SCRPPA, ambos fueron consolidados en "Atención PGR". La Institución consolidó, durante el ejercicio 2016, la página web de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia como el canal privilegiado para la difusión de información dirigida a la ciudadanía, mediante la cual se reportó, entre otras, el Encuentro Nacional de Procuración e Impartición de Justicia 2016 y la XXXVI Asamblea Plenaria de la Conferencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	A lo largo del 2016 se trabajó en el desarrollo de una Política de Participación Ciudadana que contemplaría la realización de foros, talleres o seminarios como mecanismos generales de participación ciudadana; se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 en materia de combate a la corrupción, prevención de conflicto de intereses y promoción de la ética. Se celebró el Segundo Encuentro Nacional de Analistas de Información, contando con la participación de la Asociación Alto al Secuestro, del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del D.F. y del Observatorio Nacional Ciudadano de Seguridad, Justicia y Legalidad (ONC). En colaboración con el ONC elaboró el proyecto "Mecanismo único de observación y mejora del cumplimiento de los Acuerdos promovidos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia".
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Como parte del seguimiento que se realiza al Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013-2018, se elaboraron los reportes de los indicadores correspondientes a los avances trimestrales de 2016, dichos Informes contaron con un glosario y un apartado de siglas y abreviaturas que buscan facilitar el entendimiento de los lectores.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante 2016, con el objeto de garantizar que las MIR sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, y que los indicadores contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp), se llevó a cabo la revisión de las MIR de la PGR mediante reuniones con la SHCP y los representantes de las unidades responsables a fin de mejorar la MIR de los Pp de la Institución a la que se dio seguimiento en 2016. Asimismo, en atención a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la ficha de indicadores del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2017", se consideraron las recomendaciones de la SHCP a la MIR 2016 y se realizó la incorporación de la información de las MIR en el PASH, para la integración del PEF 2017, registrando 75 indicadores, los cuales incluyen la medición para el Sistema de Justicia Penal Acusatorio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con el fin de que la información de desempeño sea considerada en las decisiones presupuestarias de las Unidades Responsables, durante 2016 se remitió el Informe de Avance de indicadores de desempeño enero-abril y enero-septiembre de 2016, para que las mismas tuvieran un marco de referencia para el proceso de programación y presupuestación 2017. Asimismo, derivado de que las metas pueden variar en función de los recursos, así como del entorno que pueda afectar la operación del programa presupuestario, en 2016 se realizó el ajuste a 24 indicadores en ocho programas presupuestarios conforme al mecanismo establecido por la SHCP. Finalmente, se informa que no se ha realizado eliminación, fusión o modificación de programas presupuestarios, toda vez que no se presentan duplicidades.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016, se atendieron observaciones de la Visitaduría General y de la Dirección General de Análisis Legislativo y Normatividad a los protocolos de Averiguación Previa de la Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo y fueron validados conforme a la metodología institucional establecida. Se participó en la actualización del Protocolo de Amparo. Se brindó apoyo metodológico para la actualización de los protocolos de Investigación Ministerial, Etapa Intermedia y Etapa de Juicio, correspondientes al procedimiento penal en el sistema acusatorio. Se colaboró en el diseño del Protocolo de Actuación en el Sistema de Justicia Penal para Adolescentes.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con objeto de estandarizar los procesos que conlleven a garantizar resultados con calidad, la Institución realizó durante el ejercicio 2016, la capacitación de los protocolos de Averiguación Previa de la SCRPPA, se identificaron elementos relevantes para la capacitación del personal sustantivo en el Protocolo de Amparo. Asimismo, el Protocolo de Juicio de Amparo, cumplió con lo establecido en la metodología para la elaboración y actualización de protocolos de actuación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio de 2016, se revisaron y enviaron observaciones a los Convenios de Colaboración de las Universidades "La Salle", Instituto Tecnológico de Monterrey y Escuela Libre de Derecho; se solicitó estatus de renovación de 9 convenios de colaboración de diversas instituciones educativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio 2016, se implementaron 10 procesos de ingreso en las tres ramas sustantivas; reclutándose a 2,775 aspirantes e ingresando a la institución 706 nuevos miembros del Servicio Profesional de Carrera; 334 Agentes del Ministerio Público de la Federación (AMPF), 226 Agentes de la Policía Federal Ministerial (AMPF), 50 Peritos Profesionales y 96 Peritos Técnicos; asimismo, se difundió la convocatoria en 35 Universidades y se visitaron 10 con asistencia de 1,858 egresados interesados. En la Décimo Segunda Sesión ordinaria el Consejo de Profesionalización aprobó dos convocatorias para APFM y AMPF 2017-I. En materia de ascensos se implementaron 4 procesos en las ramas ministerial y policial; ascendiendo 277 AMPF y 448 APFM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En seguimiento a la Convocatoria del Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal 2017-1 y en apego al Convenio de Colaboración CONACYT-PGR, se emitieron 8 cartas de postulación de candidatos para cursar estudios de posgrado.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizó la Evaluación del Desempeño en dos periodos (marzo y octubre) evaluándose a un total de 17,727 servidores/as públicos/as; adicionalmente, se realizaron los oficios con los informes a la Procuraduría General de la República y para cada Unidad Central y Delegación Estatal de la Institución, así como el informe de necesidades de capacitación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboraron los proyectos de Logística para coordinar con la Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización los trabajos del Estudio de Prospectiva, de igual forma se realizó una recalendarización a fin de extender los trabajos al primer trimestre del año 2017 y con ello contar con tiempo suficiente que permita el involucramiento de las diversas áreas que aportarán insumos para la realización del presente tema, como lo son, los resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional y la Agenda Anual de Capacitación, misma que será el resultado de la Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio fiscal 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2016, se inició con la implementación del Sistema Integral de Recursos Humanos y Nómina de la PGR, con el que se optimizarán y automatizarán todos los procesos administrativos que lleva a cabo la DGRHO, así como la interoperabilidad con otros aplicativos de cómputo interno o externo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el objetivo de fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, durante el mes de noviembre del año en curso se publicó nuevamente el Manual de Organización General de la PGR, que incorpora lo referente al Sistema de Justicia Penal Acusatorio que entró en vigor el 18 de junio de 2016; por lo cual se solicitó a las Unidades Administrativas correspondientes, alinear y actualizar sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, teniéndose un avance al cierre de 2016 del 42% de los Manuales que fueron recibidos. Asimismo, se solicitó autorización y registro a la Secretaría de la Función Pública de la estructura orgánica básica con vigencia organizacional al 15 de noviembre de 2016, lo que conllevará a actualizar las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos, conforme a los niveles de la estructura orgánica que se autorice.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se coordinó con los responsables de los trámites y servicios la actualización de la información registrada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. Se coordinó con los responsables de los Trámites y Servicios y con el Enlace de la Estrategia Digital Nacional, la elaboración, revisión y validación de Fichas Técnicas y la aplicación de la gráfica base para los trámites y servicios de la PGR, conforme al plan de trabajo establecido por la Unidad de Gobierno Digital. Se coordinó la integración de los trámites de denuncia en la Institución en un solo trámite: Denuncias PGR. Se inició el proceso de mejora continua de los trámites que se encuentran en operación en www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al cierre del ejercicio 2016, 11 procesos de la Oficialía Mayor se digitalizaron haciendo "pruebas funcionales", se prevé su autorización para entrar en el "ambiente de producción". Se realizaron gestiones para el Convenio de Colaboración PGR-SAT para implementar la e.firma; los avances habían sido significativos al segundo semestre de 2016; sin embargo, durante el mes de septiembre se recibió correo electrónico del SAT informando la necesidad de cambiar al funcionario público que firmará dicho Convenio, situación que obliga a ambas partes a fundamentar nuevamente el Instrumento jurídico, por lo que se envió al SAT el Convenio de Colaboración para firma de su Titular.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2016, se realizó la gestión necesaria en la Herramienta Gestión de la Política TIC's con el objetivo de dar seguimiento a los proyectos que conforman el Plan Estratégico de TIC's. Asimismo, se realizó el análisis de costo beneficio de cada proyecto para clarificar la viabilidad de llevarlo a cabo con recursos propios o a través de terceros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el ejercicio 2016 se publicaron en el Portal Web Institucional tres conjuntos de datos abiertos: Becas del Personal Administrativo, Becas del Personal Sustantivo de la PGR y Visitas emitidas por la Visitaduría General. Asimismo, se actualizaron 13 Grupos de datos abiertos que se encuentran publicados en el Portal Web Institucional.

Instituto Nacional de Ciencias Penales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información durante el período que se informa, las áreas del Instituto Nacional de Ciencias Penales actualizaron el Índice de Expedientes Reservados durante los meses de enero y julio de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el transcurso de los meses de enero a diciembre el Instituto recibió 116 peticiones en el Sistema de Solicitudes de Información (INFOMEX), quedando pendiente 6 solicitudes por el término a su respuesta, ninguna solicitud se declaró inexistente y no se presentaron recursos de revisión en el tema de información que no se genera en el Instituto y documentándose cada una de ellas. Se solicitó a las áreas documentar toda actividad y decisión gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De acuerdo a la normatividad durante estos cuatro trimestres se actualizó el Sistema de Datos Personales (Sistema Persona) y el RHNET, Nóminas y Afiliaciones al ISSSTE.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo de enero a diciembre de 2016, la Unidad de Transparencia recibió 116 solicitudes de información, con un promedio de respuesta de 12.70 días hábiles, por debajo del plazo legal de 20 días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De enero a diciembre de 2016, el INACIPE actualizó en 70 ocasiones las 17 fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia conforme al artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo numeral 24, fracción II, inciso b).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo que se reporta 35 servidores públicos del INACIPE participaron en los siguientes temas: Plataforma Nacional de Transparencia; Lineamientos Técnicos Generales; Cumplimiento y Responsabilidad de los Recursos de Revisión y Protección de Datos Personales; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos; Taller Red por una Cultura de Transparencia Ámbito Federal e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante 2016, personal de la Unidad de Transparencia otorgó asesoría permanente en materia de transparencia y protección de datos en el módulo de información del INACIPE.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2016, la Coordinación de Archivos llevó a cabo las siguientes acciones: Trabajos de fortalecimiento y actualización de los archivos del Sector Seguridad Nacional, para la validación del Catálogo de Disposición Documental. Solicitó a las áreas la entrega de los instrumentos de consulta y control archivísticos. Recibió mediante oficios la entrega de ocho transferencias primarias de las áreas administrativas y sustantivas del INACIPE para su guarda y conservación de expedientes, se encuentran en proceso de validación por parte de la Coordinación de Archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el período que se reporta la Coordinación de Archivos llevó a cabo las siguientes Acciones: Solicitó a las áreas del INACIPE la designación o ratificación de los responsables y/o encargados de archivos de trámite para el ejercicio 2016. Asimismo, emitir un inventario de tramite general con corte al 31 de diciembre de 2016, para la correcta organización, conservación y localización, expedita de los archivos administrativos, conforme a la revisión y visita del área responsable del archivo de trámite. Realizó visitas a las unidades de correspondencia acreditadas en el INACIPE, durante ellas se elaboró el formato "Elementos a revisar a los archivos de trámite por la Coordinación de Archivos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el periodo que se reporta el INACIPE realizó las siguientes acciones: Elaboró un banner relativo a la cultura de denuncia telefónica, presencial o correo electrónico, con la finalidad de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia ante la autoridad competente. Dicho banner se exhibe en áreas estratégicas del Instituto Nacional de Ciencias Penales, y se difunde en las convocatorias a los procedimientos de contratación. Mediante oficio número DA/883/2016, de fecha del 29 de junio del presente año, se solicitó a la Dirección de Educación a Distancia la publicación y difusión permanentemente en la página web del Instituto Nacional de Ciencias Penales, un apartado sobre la cultura de la denuncia telefónica, presencial o por correo electrónico por parte del sector privado, así como ante quien deba realizarla, pudiendo verificarse en la siguiente url: http://www.inacipe.gob.mx/stories/eventos/2016/julio/ACTOCORRUPCIONbanner.pdf . Se capacitó a 14 servidores públicos
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo que se reporta, el INACIPE registró 63 expedientes de contrataciones en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", utilizando dicho sistema conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante 2016, el Instituto celebró 44 contratos, en el 100% se incluyó la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias prevista en el artículo 77 de la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el periodo el Instituto Nacional de Ciencias Penales a través del documento de planeación de programas y proyectos de inversión en el Sistema Integral de Información y Gasto Público (SII), reportó la alineación del proyecto de inversión: Construcción y equipamiento de aulas para capacitar Ministerios Públicos de la Federación; alineado a la Meta Nacional 1. México en Paz, del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De enero a diciembre de 2016 el Instituto Nacional de Ciencias Penales registró en el Sistema PIPP, el seguimiento correspondiente a los doce meses de los programas y proyectos de inversión autorizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los nueve trámites y servicios registrados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales, todos se encuentran publicados en la página de COFEMER en el link http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INACIPE-00-005 en el "Catálogo Nacional de Trámites y Servicios", tres de ellos, ya están disponibles para hacer el trámite en línea: Descarga Libros Gratis; Cursos y diplomados en el Instituto Nacional de Ciencias Penales en aula virtual y Congresos. El resto se encuentran en la Etapa 1 (desarrollo/adecuación de sistemas).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Dirección Jurídica del Instituto determinó que las normas sujetas dentro del Programa de Mejora son: Manuales de Organización y de Procedimientos; Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INACIPE. Derivado de una revisión se detectó en el Sistema de Normas Internas la duplicidad de los Manuales de Organización y de Procedimientos por lo que se procedió a realizar las gestiones necesarias para que se dejara sin efecto una de ellas. Derivado de la emisión del Código de Conducta del INACIPE se solicitó en el sistema la modificación al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Se detectó en el sistema respecto al "Tabulador de Pago de Honorarios a Docentes de la Dirección de Educación a Distancia" que dicho tabulador es el mismo aplicable a todos los docentes del instituto, por lo que se solicitó su cancelación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio DA/42/2016 de fecha 13 de enero de 2016, el Instituto Nacional de Ciencias Penales solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Procuraduría General de la República, se gestionará ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la obtención del registro y validación de las plantillas del personal de mandos superiores, medios, enlaces y operativos, así como los catálogos de puestos y tabuladores para el año 2016. Mediante oficio DGPP/282/2016, de fecha 9 de febrero de 2016, la Procuraduría General de la República informó el registro y validación de las plantillas del personal de Mandos Medios y Superiores, Enlaces, de Autorización Específica y Operativos del INACIPE en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio 2016. Posteriormente la Dirección de Administración del INACIPE solicitó con oficio DA/499/2016, de fecha 20 de abril de 2016, obtener ante la SFP el refrendo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En 2016, el INACIPE realizó la edición y publicación de veintinueve obras, a través de la plataforma Smarteca de México, con la finalidad de efectuar la difusión de libros en formato electrónico, de los cuales el Instituto es titular de los derechos de explotación y comercialización. Asimismo, dio continuidad al Programa Editorial como parte sustantiva del quehacer institucional, publicando diez obras, y enviando doce para dictaminación del Consejo Dictaminador, a fin de que se evalúen si dichas obras satisfacen los estándares de calidad académica para su publicación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto Nacional de Ciencias Penales, a través del campus virtual imparte cursos y diplomados a distancia en la modalidad de E-Learning y Aula virtual. La Dirección Educación Continua lleva a cabo transmisiones en vivo de actos académicos a través de la herramienta Streaming en la página web del Instituto. En 2016, el INACIPE firmó un convenio de colaboración con la escuela de empresas española Wolters Kluwer Formación (WKF), el cual tiene por objeto enmarcar y coordinar actividades de formación E-learning, a través de la ejecución de proyectos y actividades conjuntas. Sobre este mismo tema, la Dirección de Publicaciones, promueve entre el personal adscrito, la plataforma FTP, el uso de comunicaciones a través de medios digitales, con la finalidad de reducir al mínimo los gastos destinados a viáticos, transportación y evidentemente el ahorro de papel.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo que se reporta y de conformidad con los "Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2016", publicadas el 30 de diciembre del 2015 en el DOF, el Instituto realizó el análisis y la programación del presupuesto destinado a la partida 33605, mensualmente el Órgano Interno de Control se encarga de monitorear su comportamiento, lo que ha permitido programar los recursos eficiente y oportunamente para su ejecución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el periodo que se reporta el INACIPE comunicó a las diferentes áreas la normatividad en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigentes, con el objeto de racionalizar el uso de vehículos e incentivar a compartir los equipos de transporte y la elaboración de planes de logística. Asimismo, se implementaron bitácoras de salida de vehículos oficiales, solicitud de justificación de no pernocta y formato de servicio de correspondencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	"El INACIPE actualizó mes a mes en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP se actualizó el 20 de diciembre de 2016. De ello se cuenta con la el formato "Relación de Catálogos" en el que se muestra el campo 48 y en el cual se constata que los tres inmuebles propiedad del INACIPE se encuentran debidamente registrados, así como cédula de inventario con números del Registro federal Inmobiliario (RFI) 9-21013-4, 9-17636-4 y 9-21012-5".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante 2016, la Subdirección de Recursos Humanos del INACIPE elaboró declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante 2016, la Subdirección de Recursos Humanos del INACIPE presentó un análisis de puestos de mandos medios y superiores en donde justifica debidamente que todas las plazas están orientadas a objetivos estratégicos en cumplimiento con las funciones sustantivas y administrativas, las cuales se encuentran apegadas con lo establecido en el Estatuto Orgánico del INACIPE, en virtud de lo anterior, no es posible la eliminación de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En 2016, la Subdirección de Recursos Humanos del INACIPE elaboró declaratoria y análisis de funciones de puestos, donde se determinó que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante 2016, el INACIPE privilegió la asignación de 70 plazas a funciones sustantivas en los ámbitos académicos y de investigación, lo que representa un 65%, y para funciones administrativas un 35%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En 2012 la proporción de gastos en servicios personales, con relación al gasto programable fue de 68.5%, en 2016 dicha proporción se redujo al 41.3%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se realiza observando lo establecido en el Decreto y a los Lineamientos que establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, aunado a esto se revisa periódicamente el gasto corriente del instituto, con la finalidad de identificar economías, de forma mensual se informa a la Dirección de Administración sobre el comportamiento del gasto, que deberá observarse atendiendo las medidas de austeridad y racionalidad presupuestal. Es necesario señalar que aunque se cuenta con las acciones antes mencionadas, la operación del instituto se vio incrementada exponencialmente ya que se llevó a cabo el programa de capacitación intensivo para la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, así como Cursos de Formación y Capacitación Inicial para AMP y PP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A efecto de reducir el presupuesto destinado a viáticos, durante el año 2016 la Dirección de Administración solicitó a la Secretaría General Académica, la Dirección Jurídica, y a la Dirección de Capacitación realizar acciones para: 1) Actualizar los lineamientos internos para otorgar pasajes y viáticos del INACIPE; 2) Implementar programas y actividades académicas con teleconferencia y/o distancia; y 3) Utilizar la plataforma tecnológica de la Dirección de Educación a Distancia para los servicios educativos multimedia. De los gastos de representación (alimentación de servidores públicos de mando), el presupuesto autorizado en 2016 fue de 28,500.00, ejerciéndose únicamente \$13,289.00 durante 2016. En gastos de congresos y convenciones, el INACIPE no cuenta con presupuesto asignado para 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante 2016 el INACIPE llevó a cabo las siguientes acciones de enero a diciembre de la Guía de Transparencia Focalizada 2016: Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección transparencia de los portales institucionales de internet, actualmente se difunden cinco temas: Primer Informe Trimestral 2016 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); ¿Cómo ejercerá el INACIPE su presupuesto 2016?; ¿Cómo ejerció su presupuesto el INACIPE 2015?; Evaluación, y Educación a Distancia 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En 2016 el INACIPE llevó a cabo todas las acciones de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas de la guía, los temas propuestos son: Transparentar el uso de recursos públicos, con el propósito de que las dependencias y entidades rindan cuentas y, facilitar el acceso a trámites, bienes y/o servicios tanto públicos como privados para mejorar la provisión y la calidad de los mismos. Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados en el Portal de Transparencia Focalizada, en dicha evaluación se obtuvo una calificación de 90.0; dado que el indicador PC1 no es aplicable al Instituto por lo que no se llevan a cabo sesiones de capacitación y/o foros para difundir la información socialmente útil en audiencias estratégicas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En 2016, el INACIPE llevó a cabo las siguientes acciones de la Guía de Transparencia Focalizada 2016: Difundió en sus micrositos del portal web del INACIPE información socialmente útil para la población. Actualizó de manera trimestral los contenidos e información de los temas con información socialmente útil que se difunden en los micrositos del portal web del INACIPE.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Instituto Nacional de Ciencias Penales, bajo la coordinación de la Procuraduría General de la República, presentó el anteproyecto de presupuesto para 2017, posteriormente se desarrollaron mesas de trabajo para el perfeccionamiento de los indicadores que tendrán ejecución y seguimiento durante el próximo ejercicio fiscal. Con base en la guía para el registro de metas ajustadas emitidas por la SHCP y como parte del monitoreo permanente de resultados, durante el mes de abril de 2016, se efectuó la adecuación de las metas y calendarios en la MIR del Programa Presupuestario EO10 "Investigación académica en el marco de las ciencias penales". Dichas modificaciones a los calendarios obedecieron a: 1) Al análisis proyectado ante la implementación total del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en junio de 2016 y, 2) Los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El INACIPE realizó un análisis bajo un esquema de presupuesto base cero y de conformidad a los trabajos conjuntamente realizados con nuestra coordinadora de sector, a fin de identificar complementariedades, similitudes y/o duplicidades en sus objetivos y alcances; el análisis sirvió para la elaboración del anteproyecto de presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Dichas revisiones, adecuaciones y ajustes se realizan una vez por cada ejercicio fiscal. Durante el tercer trimestre la Dirección de Administración en coordinación con la coordinadora de sector revisó la propuesta de indicadores de desempeño 2017, así como los indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los avances de actividades en los ocho proyectos que tiene el INACIPE se registraron durante enero-diciembre, en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), de acuerdo a lo programado teniendo cuatro en fase tres para concluir en el 2018, cuatro ya concluidos que cuentan con la ficha de opinión del Órgano interno de Control del Instituto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el período el Instituto Nacional de Ciencias Penales a través de la Dirección de Educación Continua firmó un convenio de cooperación técnica con la Universidad Nacional Autónoma de México para "Apoyo en la Planeación e Instrumentación de Actividades Académicas", asimismo se continúa con las negociaciones con la Universidad Pontificia de México, a efecto de establecer un convenio de cooperación técnica en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el período que se informa el INACIPE continúa con las negociaciones con la Universidad del Valle de México, a efecto de establecer un convenio de prácticas profesionales e intercambio de experiencias en recursos humanos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El INACIPE a través de la Dirección de Administración, envió oficios a las áreas para que se lleve a cabo la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de confianza. Durante el periodo a reportar se han evaluado a través del formato "Evaluación del Desempeño", a 21 servidoras y servidores públicos, el nivel de competencia están vinculadas a la misión del Instituto y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Subdirección de Recursos Humanos está elaborando un Plan de Trabajo para realizar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el período que se informa el INACIPE actualizó el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), donde se informa que la Estructura Vs Ocupación, es correcta, completa y oportuna, toda vez que comprende la totalidad de puestos ocupados y vacancias, de conformidad con la estructura básica registrada y reportada quincenalmente y con información de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se tiene programado para el próximo trimestre el apartado de recursos humanos contemple dos componentes de planeación estratégica de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante 2016, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboró el anexo técnico del Sistema de Gestión Escolar, con el que se llevarán a cabo los servicios y trámites en la ventanilla única. Se solicitó una reunión de trabajo con la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de Presidencia y Dirección General Adjunta de Opinión Pública y Comunicación Digital de PGR, donde se acordó llevar a cabo los nombramientos de Enlace de la Estrategia Digital Nacional, Tecnologías de la Información y Comunicación Digital. Una vez que se llevaron a cabo dichos nombramientos, con oficio DG/1165/2016 de fecha 16 de agosto se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital (UGD), acceso a los sistemas mediante los cuales se llevará a cabo la integración de la Ventanilla Única, sin embargo, la respuesta de la UGD "fue que la información proporcionada será utilizada cuando se requiera establecer comunicación para la integración de la Ventanilla Única Nacional con alguno de los enlaces proporcionados.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	EL INACIPE durante 2016, llevó a cabo una reunión de trabajo con empresas especialistas para el análisis de los procesos que podrían ser susceptibles de usar la Firma Electrónica Avanzada, así como tomar acuerdos para lograr su implementación en el uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. Asimismo, elaboró diagrama de flujo para el proceso de emisión y firmado de contratos, por medio de la firma electrónica, desde el Módulo de Administración de Contratos (MAC). La Unidad de Tecnologías de la Información llevó a cabo el análisis de los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo Único del Convenio de Colaboración con el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Se alcanzó un 100% de avances en el desarrollo de la aplicación con la cual se hará el envío de los recibos de nómina mediante comprobante fiscal digital (CFDI).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2016, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INACIPE, brindó asesoría a las áreas generadoras de información para la implementación del MAAGTICSI. Asimismo, se emitieron los oficios DG/0420/2016 y DA/365/2016 a través de los cuales se ratificó al Director de Administración como responsable de la seguridad de la información. Se dio seguimiento de las acciones de apoyo para las contrataciones de las TIC, en este sentido, se realizaron cinco estudios de factibilidad para su contratación, los cuales obtuvieron dictamen favorable por la Unidad de Gobierno Digital. Se elaboraron documentos electrónicos para medir la eficiencia con la que opera el INACIPE en apego a las disposiciones, estándares guías y manual administrativo. Se elaboraron manuales y guías de operación con apego a lo preceptuado en el Manual Administrativo de Aplicación General para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2016, y mediante oficio DA/366/2016 del 22 de marzo, se solicitó a las áreas generadoras del INACIPE, información susceptible a subir a la herramienta del portal de datos abiertos. Se llevó a cabo una reunión del grupo de trabajo para la implementación de la política de datos abiertos, donde se acordó publicar nueve conjuntos de datos nuevos. Posterior a la reunión llevada a cabo con el grupo de trabajo para la implementación de datos abiertos, se acordó publicar tres de nueve conjunto de datos, con fecha primero de diciembre de 2016 y con número de folio INACIPE 148636669 quedaron registrados en la herramienta ADELA los nuevos conjuntos de datos siendo en su totalidad tres (3).

RAMO 18 Energía**Secretaría de Energía**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	° Semestralmente (enero y julio) se requería a las unidades administrativas que actualizaran su índice de expedientes reservados (IER). Este año, con la implementación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el INAI determinó que el IER se reportara a este Instituto hasta el mes de enero del 2017, y se incluyeran en él los expedientes reservados con base en la nueva Ley. ° Por otro lado, se sigue exhortando a las unidades administrativas para que, en apego al principio de máxima publicidad, se ponga la información a disposición de la ciudadanía, o en su defecto se le oriente al sitio en que pueda consultar información que satisfaga su interés.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	° Se sigue fomentando con las unidades administrativas la práctica de que toda respuesta a una solicitud de acceso sea generada en papelería oficial, con número de oficio, fecha de emisión y firmada por el titular. ° El 20 de julio se llevó a cabo una reunión con todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, para brindarle nuevamente una capacitación sobre las obligaciones derivadas de la implementación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), publicada el 9 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	° Semestralmente (marzo y septiembre) se solicita a las unidades administrativas que actualicen el Sistema Persona, reportando el alta, baja o modificación de los sistemas de datos personales, así como cualquier transmisión en dicho periodo. La última actualización fue realizada en el mes de septiembre de 2016. ° Las unidades administrativas que recaban datos personales, en el acuse de recibido, le comunican al particular que sus datos están protegidos en términos de la LFTAIPG y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, ordenamientos en vigor en tanto no se expida una ley de datos personales posesión de sujetos obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se trabaja continuamente con los enlaces en materia de transparencia de las Unidades Administrativas que componen la SENER con la finalidad de sensibilizarlos para tratar de reducir al máximo los plazos internos para la atención de solicitudes y recursos de revisión, partiendo siempre de los términos que dictan la LFTAIP. Esto se vio reafirmado en la reunión que se llevó a cabo con las Unidades Administrativas, comentada en el punto A1.2
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa trabajando con los enlaces en materia de transparencia con la finalidad de que las respuestas a las solicitudes de información deban: a) corresponder con el contenido de la solicitud y que no incluyan datos contradictorios; b) indicar puntualmente cada uno de los temas de la solicitud, precisando la fuente, el lugar y la forma en que está disponible; c) estar firmada por el titular de la unidad administrativa, a través de un oficio que contenga número y fecha, y d) entregarse dentro del plazo establecido.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A pesar de no tener un convenio firmado entre la Secretaría de Energía y el INAI para formar y sensibilizar a los servidores públicos de esta dependencia en las materias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, archivos y protección de datos personales, la Secretaría continúa con sus acciones de fomento a la capacitación de sus servidores públicos, de acuerdo al Programa de Capacitación 2016 que se entregó al INAI. El 24 de noviembre de 2016 la Secretaría de Energía recibió del INAI el Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% Capacitado, distinción que otorga el Instituto a las instituciones cuyos miembros del Comité de Transparencia hayan sido capacitados en cuatro cursos sobre la transparencia, el acceso a la información y la materia de archivos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Respecto de este compromiso, únicamente se han fijado carteles en el módulo de atención a la sociedad, alusivos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en poder de los particulares y, cuando se brinda atención ciudadana, se les sugiere revisar el sitio del INAI referente a la Protección de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizó un ejercicio de participación ciudadana sobre el Proceso de Adhesión de México a la Iniciativa Estándar de EITI (por sus siglas en inglés), el cual se difunde actualmente en la Sección de Transparencia de la página institucional. Este trabajo demuestra y reafirma la importancia que la transparencia y rendición cuentas en las industrias extractivas tienen para el gobierno mexicano, representado en este esfuerzo por el Grupo Intersecretarial integrado por la Secretaría de Energía, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Economía.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Las Unidades Administrativas y el Área Coordinadora de Archivos, realizaron 24 reuniones de trabajo para el análisis y vinculación de procesos sustantivos, para elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental, que dan sustento a Series documentales para el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2017. Se realizaron 6 transferencias primarias por 3,591 expedientes, equivalentes a 16m y 610 kg; se gestionó ante el AGN la Baja documental de 722 expedientes, equivalentes a 2m y 100kg ; mediante catorce actas administrativas, se dieron de baja 67.5 metros lineales de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata. Estas actividades se realizaron con el propósito de liberar de espacios físicos en Archivo de Trámite y Archivo de Concentración. Se actualizaron el Inventario General por expedientes y la Guía simple de archivos, así como el Directorio de Responsables de Archivo de Trámite.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se participaron en las Sesiones Ordinarias y Plenarias del COTECAEF; se coordinaron 7 reuniones de trabajo con el Sector Energía, donde se presentó y aprobó el Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades del Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos y se dio seguimiento a la elaboración del CADIDO. Se difundieron a los Coordinadores de Archivos del Sector Energía, normatividad en materia de archivos publicada en el DOF, y se actualizó el Directorio de los Archivos Mexicanos (DIARME), respecto a instituciones del Sector Energía. Se realizaron capacitaciones en materia de archivos a servidores públicos del Sector Energía por parte del AGN, y en la SENER mediante el Programa de Detección de Necesidades de Capacitación 2016. Atendiendo a los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades de la APF, se integró el Grupo Interdisciplinario de la SENER en materia de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se hace del conocimiento de los licitantes la autoridad a la que podrán acudir en caso de existir inconformidades.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se contrató y adquirió bajo la modalidad de: A).- Compras Consolidadas: 1.- "Servicio de suministro de combustible" con la CONUEE. 2.- "Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina", con CONUEE y CNH. 3.- "Servicio Integral de Transporte Vehicular", con CONUEE y CENACE. 4.- "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales", con el INEEL; 5.- "Servicio de Vales de Despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2016", con la CNSNS, CRE y PRODECOM. B).- Contrato Marco: 1.- "Servicio del Sistema Integral para Seguimiento Administrativo de Oficinas (SISAO). 2.- "Contratación del Servicio de Soporte Proactivo sobre la Plataforma de Microsoft". 3.- "Servicio de Vales de Despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2016". Con lo anterior se demuestra que la Secretaría de Energía continuamente promueve e instrumenta procedimientos a través de las estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación realizados mediante Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizan de forma electrónica a través de la plataforma de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los contratos y pedidos formalizados, se establece una cláusula en la que las partes acuerdan que, previo a la promoción entre ellas de cualquier procedimiento judicial, en caso de producirse desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública una solicitud de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Al cierre de 2016, el Registro Federal de Trámites y Servicios y el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado quedaron actualizados con la inscripción de 20 trámites que actualmente brinda la Secretaría de Energía. La SENER realizó la simplificación de cinco trámites (SENER-03-001, SENER-09-001, SENER-09-002, SENER-10-001, SENER-10-002), consistiendo en la reducción de sus plazos de respuesta, misma que se llevó a cabo mediante la publicación en el DOF los días 15 de septiembre y 15 de diciembre de 2016 de los Acuerdos por los que se modifican los plazos de respuesta y algunos requisitos del Trámite Inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a la Secretaría de Energía.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2016, la Normateca Interna y el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), quedaron actualizados con la incorporación de los Manuales de Organización General de la Secretaría de Energía y Específicos de las Unidades Administrativas, así como las bajas y modificaciones de normas obsoletas, obteniendo un total de 32 normas internas vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de la SENER está alineada a su Reglamento Interior vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Continúa restringiéndose el gasto relacionado a este punto, de conformidad con los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. También se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER. Se publicaron en Gob.Mx los documentos: Boletín energías Limpias; Prospectivas del Sector Energético; Balance Nacional de Energía; Reporte de Avances de Energías Limpias en la Matriz Energética; Manuales de Procedimientos; Informe Pormenorizado del Desempeño y las Tendencias y de la Industria Eléctrica 2015; Informes de los Fondos Sectoriales de Energía; Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto de Eficiencia y Sustentabilidad Energética en Municipios (PRESEM)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con la finalidad de dar a conocer las acciones más relevantes de la SENER, información del sector y de la agenda del Titular de la dependencia, se implementó la difusión en redes sociales. En el Twitter del Secretario se publicaron 1, 292 tweets y de la SENER 357; en Instagram, el Titular difundió 102 fotos, en la SENER 18. Además en las páginas de Facebook, el Secretario publicó 400 entradas y en la SENER 128. En Periscope se transmitieron 5 eventos en la SENER y 20 en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, de enero a diciembre de 2016 se transmitieron 17 eventos a través de la página de la SENER. En el canal de YouTube de la SENER se publicaron 12 videos relacionados con el sector energético.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio 2016, a la Secretaría de Energía, dentro de su presupuesto autorizado, le fueron asignados recursos para cubrir las Cuotas de los Organismos Internacionales en los que participa, de tal modo que la SENER realizará los pagos de dichas cuotas conforme al calendario establecido. Al cierre del ejercicio fiscal se ejerció una cantidad total de 183.2 millones de pesos. Con lo anterior se da cumplimiento a lo estipulado en los artículos 45, 61, 63 y 74 de la LFPRH y 72 del RLPRH y en este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se vigiló que el gasto se ejerciera en función del programa anual de Comunicación Social y se apliquen los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. Del 24 al 30 de octubre, se difundió a nivel nacional la campaña "Horario de Verano. Versión Término Resto de la República" mediante Tiempos oficiales en radio; Del 31 de octubre al 6 de noviembre, se difundió a nivel nacional la campaña "Horario de Verano. Versión Término Franja Fronteriza" mediante Tiempos oficiales en radio. En los meses de octubre y noviembre se difundieron en revistas especializadas y de líderes opinión, que tienen circulación nacional, el mensaje "Beneficios de las subastas eléctricas"; del 24 al 30 de noviembre se publicaron inserciones en diarios nacionales, el mensaje "Beneficio de las Subastas Eléctricas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIPF), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La SENER ocupa cuatro inmuebles, dos de los cuales dos son propios y dos se ocupan en arrendamiento, cuya información de los mismos se tiene debidamente actualizada en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal dependiente del Instituto de Administración y de Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La SENER no presenta duplicidad de funciones en sus unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La SENER no presenta plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	2016 cerró con 16 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, de los cuales 9 concluyeron el 31 de diciembre, 5 los rescindieron los prestadores de servicios y 2 concluyeron su vigencia; se informa que ninguno es de funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Secretaría de Energía no presenta en su estructura organizacional registrada ante la Secretaría de la Función Pública, plazas de mando medio y superior susceptibles de eliminarse, o funciones transversales susceptibles de compactarse, ya que todas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la SENER.
		No obstante lo anterior, al cierre del 2015, la SENER canceló 14 plazas con la finalidad de atender las medidas de racionalidad del gasto público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se ha privilegiado la distribución de plazas para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La relación del gasto en servicios personales respecto al gasto programable es de 0.18% con cifras preliminares de cierre al 31 de diciembre de 2016, sin embargo las acciones cualitativas deben ser enteradas por la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2016, la SENER tiene establecidas las medidas necesarias para atender lo señalado en la LFPRH, en el PEF 2016, y en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para modernización de la Administración Pública Federal y sus lineamientos específicos (DOF 10/12/12 y 30/01/2014). Así mismo, durante el ejercicio fiscal se han realizado reducciones de recursos derivadas de ajustes al gasto de operación por medidas de austeridad por un monto aproximado de 351.6 millones de pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de representación, respecto al gasto total es del 0.01 % con cifras de cierre preliminar al 31 de diciembre de 2016. Adicionalmente se informa que se vigila el cumplimiento de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. También se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el mes de noviembre de 2016, el Grupo de Trabajo Intersecretarial, conformado por la SHCP, SE y la SENER, acordaron aprobar y suscribir el documento de "Declaración de Principios EITI México" mismo que constituye las bases de colaboración para realizar las acciones necesarias para la adhesión de México a Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI). Dichas acciones y resultados se reportaron a la Unidad de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, de conformidad con la Guía de Participación Ciudadana 2016 y se encuentra disponible en la página oficial de la SENER. Se atendieron los compromisos asumidos en el ejercicio de participación ciudadana realizado en 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 4 de marzo de 2016 se notificó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el cumplimiento de la actividad 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a la identificación de las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, derivado de una consulta realizada a las unidades administrativas de esta dependencia. Como resultado, se incorporaron nuevos temas a la sección de Transparencia Focalizada. El 4 de marzo de 2016 se notificó a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el cumplimiento de la actividad 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a la identificación de las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, derivado de una consulta realizada a las unidades administrativas de esta dependencia. Como resultado, se incorporaron nuevos temas a la se

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 7 de julio de 2016 se hizo entrega a la Secretaría de la Función Pública de la actividad 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a la difusión en audiencias estratégicas de la información socialmente útil. Las áreas responsables de la información publicada en la Sección Transparencia Focalizada comunicaron el mecanismo de difusión de cada tema expuesto y entregaron la evidencia documental de esta difusión. El 7 de julio de 2016 se hizo entrega a la Secretaría de la Función Pública de la actividad 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a la difusión en audiencias estratégicas de la información socialmente útil. Las áreas responsables de la información publicada en la Sección Transparencia Focalizada comunicaron el mecanismo de difusión de cada tema expuesto y entregaron la evidencia documental de esta difusión. El 7 de julio de 2016 se hizo entrega a la Secretaría de la Función Pública de la actividad 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, r
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 7 de julio de 2016 se cumplió con la entrega a la Secretaría de la Función Pública de la Actividad 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a incentivar el uso, intercambio y difusión de la información, para lo cual se utilizan las redes sociales de la SENER. Adicionalmente, se marca el período de difusión de esta información para cada uno de los temas presentados en la sección Transparencia Focalizada. "El 7 de julio de 2016 se cumplió con la entrega a la Secretaría de la Función Pública de la Actividad 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, referente a incentivar el uso, intercambio y difusión de la información, para lo cual se utilizan las redes sociales de la SENER. Adicionalmente, se marca el período de difusión de esta información para cada uno de los temas presentados en la sección Transparencia Focalizada. "El 7 de julio de 2016 se cumplió con la entrega a la Secretaría de la Función Pública de la Actividad 6 de la Guía de Transparencia Focalizada
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	En 2016, se estableció el Grupo de Trabajo de Producción, el cual fue un mecanismo temporal de consulta para analizar y estudiar las propuestas sobre las condiciones técnicas, científicas, tecnológicas, económicas, financieras, fiscales, ambientales y sociales futuras de la producción de energía a partir de fuentes convencionales eficientes, renovables y limpias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Entre enero y marzo de 2016, en la Dirección General de Planeación e Información Energéticas (DGPIE) se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energético: 1. 3er Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, apartado Energía 2. Informes de Logros 2015 de los Programas derivados del PND: Programa Sectorial de Energía, Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; así como el apartado del Sector Energía del Programa Nacional de Infraestructura De junio hasta agosto, en la DGPIE se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energético, lo cuales se publicaron en septiembre de 2016: 1. 4to Informe de Gobierno (2015-2016), apartado Energía 2. 4to Informe de Labores de la SENER (2015-2016) De noviembre a diciembre, se realizaron trabajos para el 4to Informe de Ejecución del PND.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo en las que participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Secretaría y los responsables de cada una de las Matrices de Indicadores para Resultados de los diversos programas presupuestarios de la SENER, en los tiempos señalados por la SHCP, para poder realizar las mejoras de las Matrices, así como las modificaciones a sus estructuras, alcances, mecanismos de medición y metas para el presente ejercicio fiscal. Los resultados de las reuniones de referencia se encuentran plasmados en la estructura de las MIR y metas actualmente registradas en el PASH. Adicionalmente, se realizaron los trabajos de manera conjunta con las Unidades Responsables para el registro y mejora de las Matrices para el próximo ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, se llevó a cabo la revisión de la estructura del gasto público federal con el fin de que el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal fuera elaborado con la visión de incrementar la eficiencia del gasto público, priorizar los apoyos a programas sectoriales y productivos y cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Este Proyecto de Presupuesto fue remitido a la H. Cámara de Diputados en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente y fue autorizado por esa Cámara.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los dos procesos comprometidos fueron optimizados: 1).- Análisis de las ventas de energía eléctrica por sector y entidad federativa (Reporte de Actividad Comercial del SEN) y 2.- Seguimiento y análisis de la demanda máxima y el consumo bruto en el SEN (Análisis de la Demanda Máxima y el Consumo Bruto de Electricidad en el SEN). En ambos se obtuvieron reducciones importantes de tiempo en su desarrollo y de simplificación de las actividades.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Secretaría de Energía formalizó dos convenios de colaboración con instituciones públicas en materia de capacitación para mandos altos, mandos medios y enlaces, que tuvieron por objeto capacitar y certificar capacidades profesionales de los servidores públicos. Siendo estas la Universidad Autónoma Metropolitana y el Instituto Mexicano del Petróleo, los cuales se cumplieron satisfactoriamente y de conformidad con lo estipulado en los mismos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Actualmente se tienen establecidas tres capacidades profesionales para el personal del Servicio Profesional de Carrera de la SENER: Normatividad Energética, Nociones Generales de la Administración Pública Federal y Procesos y Prospectivas del Sector Energético. Durante el 2016, 24 servidores públicos de carrera, cumplieron con el proceso de certificación de dichas capacidades, de conformidad con lo establecido en el Art. 52 de la LSPC, correspondiente al 100% de servidores públicos que se encontraban en este supuesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La SENER cuenta con los siguientes convenios de intercambio con fines de desarrollo profesional, capacitación e intercambio de experiencias: Convenio de Lima que establece la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE) Programa de Capacitación Virtual 2016 (CAPEV); - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice; - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República del Ecuador; Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Estados Unidos, el Departamento de Recursos Naturales de Canadá y la Secretaría de Energía sobre Cooperación en materia de Información Energética; y Acuerdo Suplementario Concerniente a la Provisión de Cooperación Técnica con el Organismo Internacional de Energía.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con oficio 410.0.1317 del 31 de agosto pasado se informó a la Secretaría de la Función Pública el método a utilizar para la evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la SENER. En los meses de enero y febrero se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2015 y el establecimiento de metas 2016 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Mediante oficio 410.1.229 del 31 de marzo se envió a la Secretaría de la Función Pública el resultado de dicho proceso.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La SENER mantiene en funcionamiento el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El proceso de ingreso mediante concursos públicos continúa certificado en la norma ISO 9001:2008, lo que permite mantener dicho proceso en mejora continua. En el periodo enero a diciembre del 2016 se concursaron 91 puestos, los cuales 12 se declararon desiertos, 56 con ganador y 23 aún están en proceso.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se reporta, se han enviado en forma quincenal de acuerdo a calendario de la Secretaría de la Función Pública, 24 reportes de RUSP de información básica de personal activo y 24 reportes de bajas de personal de servidores públicos, así como 1 reporte de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permitirá la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de la dependencia. Los avances en la materia se reportan trimestralmente al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se mantiene la actualización de los trámites de SENER en el CNTSE, al cierre del 4o trimestre son 20 trámites publicados. De acuerdo al programa de trabajo se realizó la revisión y publicación de fichas trámite y de los formularios en línea para los trámites correspondientes a las OLAS 12 y 15 de SENER, la CNSNS, la CONUEE y del CENACE. SENER continúa trabajando con la UGD y la CEDN en el proyecto de Energías Renovables en Línea (ENRELMx), actualmente se trabaja en las acciones con las dependencias involucradas para la implementación de ENRELMx, asimismo se concluyó y entregó a la UGD el análisis de vulnerabilidades, la opinión jurídica de cumplimiento de seguridad de la información y se obtuvo el visto bueno de aplicación de gráfica base en la plataforma ENRELMx, en los trámites de: Evaluación de Impacto Social(1), geotermia (2) y bioenergéticas (3). Cumplida meta del 43% en 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Oficina sin papel. El 30 de noviembre se inició la emisión de oficios y firma electrónicos. Capacitación. El sistema continúa operando. En noviembre se generó la nueva DNC 2017 y desde diciembre se encuentra funcionando. Almacén. El sistema se mantiene operando. Se realizó el cierre del ejercicio y las contrataciones de pedidos a proveedores de 2016 y para inicio de 2017. Sistema de Información Administrativa. Se encuentra en etapa de definición, se realizó el diseño del tablero de control para cargar información en la plataforma del INAI. Administración de Recursos TIC. Se implementó los procesos de ITIL con el System Center y se han alineado con COBIT5 los procesos para gestionar: los cambios, el conocimiento, los activos, las solicitudes de servicio y los incidentes y los problemas. Administración de Contratos y Presupuestos. En implementación en la DGTIC. Los 10 contratos de la DGTIC ya se operan con esta aplicación. Meta del 33% cumplida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La relación de contratos vigentes de TIC, se encuentra capturada en la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC). A partir de su liberación se ha realizado el trámite de todos los estudios de factibilidad para solicitar el visto bueno de la contratación de bienes o servicios TIC por este medio y Se están actualizando continuamente los diversos catálogos, entre los que destacan: inventarios de negocio y de TIC. Registro y seguimiento trimestral del PETIC 2016 en la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC). Los índices de los procesos MAAGTICSI, ASI y OPEC se reportan al 100% al cubrirse los controles establecidos. Los datos relativos al RSII y el ERISC se encuentran actualizados ante el CENTRO (CISEN).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cuenta con: #de grupos liberados=131 #de grupos de datos abiertos=132 %Liberación de grupos prioritario y no prioritarios= $(131/132)*100=99.24\%$ 1. Se mantiene procesos de publicaciones periódicas establecidas en cada Fase. 2. Existe control estadístico de consulta de recursos publicados por SENER. 3. Estamos en contacto con la CEDN, los temas pendientes son: Terminar las modificaciones al sistema de registro de recursos (ADELA). En cuanto esté listo ADELA y permita abrir recursos adicionales, regularizar solicitudes de adición de recursos a publicar. Se procederá con la 7a sesión del grupo institucional de SENER p/solventar el cambio del inventario institucional y estar al día. Se trabaja en preparar nuevos recursos que darán cumplimiento al Protocolo de San Salvador según oficio DGPPDH/OC/093/2016, se trabaja con el Mtro. Jorge Díaz Director de Innovación Cívica en la CEDN en conjunto y con el apoyo de la Subsecretaría de Planeación. Meta 2016 cumplida.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En esta Comisión se continúa fomentando el criterio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En esta Comisión se continúa fomentando que toda toma de decisiones y actividades en general quedan plasmadas en documentos de expediente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los expedientes de archivo que contienen datos personales son considerados confidenciales y por tanto reciben el tratamiento que indica la normatividad en la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa realizando la actualización y organización documental con la finalidad de lograr mejorar y eficientar en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información con la finalidad de fomentar la actualización y organización de los expedientes que contienen la documentación que generan por sus actividades sustantivas y comunes, con el fin de mejora en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información que se realizan a esta Comisión.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Comisión asistió a los cursos presenciales y en línea siguientes: 1.- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, 2.- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, 3.- Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, 4.- Taller de Ética Pública, 5.- Introducción a la Administración Pública Mexicana, 6.- Políticas de Acceso a la Información y 7. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. 8.- Clasificación y Desclasificación de la Información, 9.- Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.10.- Recursos de Revisión. 11.- Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. 12.- Protección de Datos Personales. 13.- Sistema Nacional de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Esta Comisión continua con las reuniones de trabajo programadas por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Erario Federal (COTECAEF) conformado por el Sector Energía y con el Archivo General de la Nación para realizar el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística que es el instrumento básico de control y de trabajo que integra las series documentales de la Comisión y que es el instrumento de control y seguimiento de las series documentales producidas, a partir de los resultados de identificación y valoración de cada uno de los procesos que realiza cada área, para conocer los trámites y procedimientos que dan lugar a la integración de los documentos y expedientes que forman cada serie documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa realizando el servicio de expurgo y depuración de expediente, así como la digitalización de expedientes de la Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica y del de Archivo de Concentración de esta Comisión, con la finalidad de liberar espacios. Se están realizando las transferencias primaria y secundaria para la baja documental y destino final de expedientes. Asistieron 6 personas a los cursos en materia de archivos impartidos por el INAI sobre la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias de la APF, Clasificación de la Información y Prueba de Daño y Clasificación y Desclasificación de la Información.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante del cuarto trimestre, se realizaron dos contrataciones mediante el uso del contrato marco de software, adicionalmente, la CNSNS participo en el proceso consolidado que efectuó la SENER para la adquisición de vales de despena de fin de año para el personal operativo, tomando como base el contrato marco de los vales de despena
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Esta Comisión realiza las contrataciones a través de CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta Comisión en todos los contratos ha establecido una clausula denominada "Conciliación"
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se ha registrado el avance de los programas y proyectos de inversión en el Módulo de seguimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La CNSNS ha realizado las acciones solicitadas por gob.mx y se está a la espera de nuevas instrucciones para cumplir este compromiso
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizó la NIA denominada "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CNSNS", quedando únicamente pendiente su aprobación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El instrumento jurídico que contempla la Estructura Orgánica de esta CNSNS y sus atribuciones conferidas, continúa en proceso de revisión por las cinco Direcciones Generales Adjuntas de este Órgano Desconcentrado. La CNSNS modificó su estructura orgánica mediante un escenario mismo que fue autorizado en diciembre de 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se tiene presupuestada la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se tiene presupuestados recursos para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se tiene presupuestados recursos para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Esta CNSNS continúa con el registro en bitácoras de entradas y salidas de vehículos con la finalidad de verificar que los vehículos únicamente se utilicen para asuntos oficiales. Adicionalmente se fomenta el uso de los vehículos compartiendo los traslados. Se realizan rutas para servicios y entrega de la correspondencia con la finalidad de eficientar su uso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El inmueble que ocupa esta Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias es arrendado y no está registrado en el RUSP, no se encuentra registrado en Catálogo de Inmuebles RFI-RIUF de la Secretaría de la Función Pública, debido a que está catalogado como Institución de Seguridad Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada de este Órgano Desconcentrado, no presenta duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La CNSNS no tiene presupuestado la contratación de servicios profesionales por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La SFP autorizó con oficio de fecha 23 de diciembre de 2016, la estructura orgánica en la cual se compactaron funciones en materia de seguridad radiológica y vigilancia radiológica ambiental y seguridad física.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Para el periodo de referencia se realizaron 28 contrataciones y 1 contratación de personal para cubrir plazas de carácter eventual adscritas en áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La CNSNS inicia el ejercicio presupuestal con una proporción del 71% de servicios personales de su presupuesto total, al corte de este trimestre, derivado de las adecuaciones presupuestarias paso al 65%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizaron y enviaron los Anexos del 1 al 9 referido a las necesidades de la información socialmente útil y focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las metas alcanzadas durante el año 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Solo existe un programa presupuestario sustantivo en la institución (G003-Regulación y Supervisión de Instalaciones Radiológicas y Nucleares), y dos programas adjetivos (Actividades de apoyo administrativo y actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se generaron las matrices de riesgo para cada proceso de realización y de soporte. También se revisaron las fichas de proceso, políticas de operación y criterios para atender no conformidades de los procesos que forman parte del sistema de gestión de calidad de la CNSNS.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Permanecen vigentes los acuerdos y convenios de cooperación reportados
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con dos competencias (capacidades) en materia de Protección Radiológica y Normativa de Seguridad Radiológica, Física y Salvaguardias, vinculadas con la misión institucional, de aplicación para el personal de mando y enlace adscritos a las Direcciones Generales Adjuntas de Seguridad Radiológica, y de Vigilancia Radiológica Ambiental, Seguridad Física y Salvaguardias utilizadas básicamente en la gestión de certificación para permanencia en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y en su puesto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continúan vigentes los convenios e intercambio reportados en el primer trimestre del presente año.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se continua evaluando al personal en los periodos correspondientes a la normatividad
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En el mes de noviembre se validó el indicador del programa operativo anual relacionado con el subsistema de separación correspondiente al mes de octubre. Lo anterior de acuerdo al calendario emitido por la SFP
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información de la CNSNS fue de calidad, correcta, completa y oportuna referida a los puestos registrados en la estructura contra la ocupación, quincenalmente se reportaron los movimientos de ocupación/vacancia a la UPRHAPF a través del Sistema informático RUSP de la SFP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Continua vigente el Convenio de Cooperación celebrado con la Comisión Europea a fin de fortalecer las acciones reguladoras de la Comisión.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante 2016, se realizó la digitalización de 2 trámites hasta ED2, se actualizó la información del trámite, se elaboraron los nuevos formatos descargables y se obtuvieron las autorizaciones de COFEMER para su publicación en DOF de los nuevos formatos, los cuales deberán publicarse en las próximas semanas. La digitalización a niveles ED3 y ED4 será desarrollada por el Sistema de Administración tributaria conforme a su plan de trabajo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron diversas pruebas de validación y operación, así como correcciones, al nuevo programa para la solicitud y aprobación de oficios de comisión, en el cual se incluye el uso de la firma electrónica avanzada; sin embargo no se pudo avanzar más debido a que el ambiente de QA de la Oficina Postal Electrónica (OPE) en la SFP se encuentra inoperante desde julio de 2016 sin que se cuente con fecha prevista para que reanude su operación, lo cual ha retrasado las pruebas del sistema automatizado de control de gestión de la dependencia.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han realizado conforme a lo establecido en los numerales 32, 33 y 34 referentes a las disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC contenidas en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal"; y con lo establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias"

Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Desde el primer trimestre de 2016 la Conuee logró desclasificar la totalidad de la información clasificada como reservada, derivado de las recomendaciones emitidas por esta Unidad de Transparencia a las diferentes Unidades Administrativas, por lo que a la fecha no se tienen expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todas las actividades que se realizan están debidamente documentadas, decisión y actividad que se apoya en la sistematización de todas las acciones coordinadas con las Unidades Administrativas así como con el INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los Sistemas de datos personales que opera esta Comisión, se manejan con apego al derecho de Protección Constitucional de conformidad con las normas y disposiciones establecidas en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las Unidades Administrativas responsables de dar atención a las solicitudes de información han dado atención a las solicitudes en el menor tiempo posible, lo que ha redituado en una mejora en los tiempos de respuesta a las solicitudes como a los recursos de revisión recibidos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se sigue fomentando al interior de la Comisión que la documentación e información que generen los servidores públicos asegure estándares de confiabilidad, veracidad y oportunidad para que de igual manera la información que se otorgue a la ciudadanía sea de calidad y verídica.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se mantiene constante comunicación con el INAI para el otorgamiento de cursos de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados, tanto presenciales como en línea, asistiéndose durante el periodo que se reporta, a nueve cursos en ambas modalidades.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continua promoviendo el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, mediante pláticas con las Unidades Administrativas de la Conuee, enfatizando el derecho que tiene todo ciudadano para la protección de sus datos personales, así a través de la invitación a los cursos presenciales que ha impartido el Instituto en esta materia
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia ha dado a conocer las actividades relevantes desarrolladas, los resultados de las solicitudes de información recibidas y los temas inherentes a las actividades sustantivas que la Unidad de Transparencia desarrolla, mediante el Informe Anual de Actividades 2015.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo la Reunión de Trabajo con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP) de la SFP, el pasado 15 de diciembre de 2016, en dicha reunión se explicó el procedimiento para realizar el árbol de procesos de la Conuee, mismo que se está elaborando y será enviado al Lic. Luis Alberto Asai Camacho, Director de Mejora de Trámites y Servicios Gubernamentales, quien está asesorando a la Conuee en dicho proceso, con el fin de que la Conuee identifique sus procesos sustantivos para facilitar la vinculación con las funciones y posibilitar la definición de secciones y series documentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2016 del Grupo de Trabajo de Archivo de la Conuee, el día 9 de diciembre de 2016, en la cual se analizaron los siguientes puntos del Orden del Día: Integración del Grupo Interdisciplinario para la elaboración de las fichas técnicas del proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística e Información de la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTCAEF).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A la firma del contrato se entrega a los proveedores un documento señalando las sanciones contempladas en la LAASSP contenidas en los artículos 59 al 64, así como lo relativo a la instancia de conformidad establecida en los artículos 65 a 76 del mismo ordenamiento. En el 100% de los contratos celebrados se ha entregado la carta en mención. Así mismo, se cuentan con folletos informativos en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo señalado, la Comisión llevó a cabo la contratación mediante contrato marco de la adquisición de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año al personal de base de la comisión, correspondiente al ejercicio fiscal de 2016. Adicionalmente, realizó el proceso de contratación mediante licitación pública nacional electrónica el Arrendamiento de equipo de respaldo y protección tecnológica para la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. En el último trimestre, la Comisión conjuntamente con la Secretaría de Energía iban a llevar a cabo la contratación de los servicio de Aseguramiento de Bienes Propiedad de la Comisión y el suministro de combustible mediante tarjetas electrónicas, para la operación del parque vehicular de la Comisión; sin embargo, esto no procedió, en virtud de la que la SHCP no autorizó para la Comisión la contratación anticipada de los servicio en comento, por considerarlos de no alta prioridad o necesidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo reportado esta Comisión realizó 3 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 3 procedimientos de contratación a través del sistema electrónico Compra Net.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo reportado esta Comisión incluyó en el 100% de los contratos una cláusula relativa al procedimiento de conciliación que marca la Ley.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración y desarrollo de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión. Se cuenta con el proyecto del Manual de organización General de la CONUEE, y está en revisión
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Trimestralmente se da seguimiento del tema en la RESEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El área de Recursos Materiales y Servicios General de la Comisión lleva una bitácora, para el préstamo de vehículo en función de comisiones oficiales y de entrega de documentación oficial a otras instancias con una logística de entrega de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se privilegia la distribución de plazas asignadas a la Comisión para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se incorporaron desde el inicio de año en la página institucional de la Comisión, temas sobre información socialmente útil para la población, los cuales se han venido siendo actualizando periódicamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil de esta Comisión se difunde básicamente en su página institucional en la sección de Transparencia Focalizada así como a través de los formatos establecidos para el cumplimiento de las acciones comprometidas en la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Comisión ha promovido entre los diferentes sectores de la sociedad, el uso, intercambio y difusión las actividades sustantivas que desarrolla en materia de ahorro y uso eficiente de la energía mediante foros, talleres, cursos, así como a través de su página institucional, información que ha sido socialmente útil para la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados institucional para su validación y/o actualización con base en la valoración realizada por la UED de la SHCP en relación a los Supuestos y redacción de Indicadores; también se realizó el ajuste de metas del Ejercicio Fiscal 2016. Asimismo, se da seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas establecidas en las Matrices a través de los Órganos Colegiados en el Comité de Control y Desempeño Institucional, así como en las Reuniones de Seguimiento y Evaluación Presupuestal.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dio seguimiento al Proyecto de Grandes Usuarios de Energía comprometido para el ejercicio fiscal 2016, y se realizó el registro de avances y cierre en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un convenio con la Universidad de Guadalajara, para recibir prestadores de servicio social de las carreras de Energías Renovables, que sirve también para el intercambio y/o actualización de información en la materia. Se realizó otro convenio con la UNAM, con el Registro de varios Programas de Servicio Social en materia sustantiva y administrativa.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La capacidad profesional "Aprovechamiento Sustentable de la Energía", fue analizada por los titulares de las áreas que conforman la Conuee para su aplicación en decisiones de ingreso, movilidad, intercambio, reconocimientos o estímulos o cualquiera otra en materia de gestión de los Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se trabaja las instituciones con las que se podría realizar un Convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, con la cual se realizará el convenio respectivo, considerando los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión, derivado de la Ley de Transición Energética (LTE), que afecta directamente a la Comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se encuentra en proceso de identificación las metodologías de evaluación del desempeño de personal, orientado a resultados y con vinculación a los objetivos y metas estratégicos de la institución, susceptibles de aplicación en la Comisión.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización 2015-2018, y fue formalizado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía en el mes de junio de 2015, asimismo trimestralmente se reportan avances. Mismo que se encuentra en proceso de desarrollo de la capacidad profesional denominada "Aprovechamiento Sustentable de la Energía
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan revisiones por parte de los jefes inmediatos en papel, correo electrónico, etc., en relación a las actividades realizadas en el área de recursos humanos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información que se registra.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración y desarrollo de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión. Se cuenta con el proyecto del Manual de Organización General de la CONUEE, que está en revisión.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base en los trabajos solicitados a través de la Estrategia Digital Nacional, durante el cuarto trimestre se realizaron las acciones correspondientes a la OLA 15 de la Ventanilla Única Nacional, donde se aplicó la gráfica base a los formularios web de los trámites y servicios de la Comisión, lo anterior para ser vinculados a través del portal de la ventanilla.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló y puso a prueba para su implementación, en 2017, el sistema que automatiza los procesos administrativos correspondientes al Manual Administrativo de aplicación en materia de TIC.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base al manual de procedimiento señalado por la normatividad de TIC, durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la sesión correspondiente para el informe de avances del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 2016, donde se solicitó a las áreas comenzarán a planificar e identificar sus requerimientos en materia de TIC para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con base al calendario para la publicación de datos abiertos en el sistema ADELA, se actualizaron los archivos de datos abiertos en el sistema antes mencionado, por lo que la próxima actualización corresponderá al ejercicio 2017.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A partir del 09 de mayo del 2016, fecha en la que el CENACE recibió la primera solicitud de acceso a la información como sujeto obligado a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al 31 de diciembre del 2016, todas las solicitudes se han atendido en tiempo y forma. Asimismo, únicamente se recibieron 2 recursos de revisión, los cuales fueron resueltos por el órgano garante (INAI) con el sentido de sobreseerlos por quedar sin materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A partir del 30 de agosto del 2016 entró en operación en el CENACE su Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Una vez que entró en operación el POT del CENACE, el mismo se ha actualizado de conformidad con lo establecido por el órgano garante (INAI) como en semáforo verde, lo que significa que las fracciones reportadas se encuentran actualizadas en el tiempo establecido por la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha designado al Enlace de Capacitación con el INAI (01/07/2016), asimismo, se ha efectuado y finalizado con el programa de capacitación 2016, al personal del CENACE en temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió al personal del CENACE los temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a efecto de concientizar y fomentar una cultura de cumplimiento a las disposiciones normativas que los regulan. Asimismo, se hicieron de conocimiento del personal del CENACE los Criterios Generales para la Atención de Requerimientos de Información, los cuales tienen como propósito establecer las líneas de acción generales a seguir ante un requerimiento de información, entre los que se incluyen, los requerimientos de datos de carácter personal y que son clasificados como información confidencial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Del 1er al 3er trimestre se realizaron, de manera general las siguientes acciones: Para la elaboración de los ICCA, se diseñaron las Fichas Técnicas de Identificación Documental, con el objetivo de identificar la documentación que da cuenta las funciones y atribuciones de las unidades administrativas, con la finalidad de diseñar la versión preliminar del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). 4to Trimestre. Se concluyó la versión preliminar del CGCA del CENACE, misma que será actualizada en enero de 2017, derivado de la revisión del árbol de procesos del CENACE, que se realice de manera conjunta con la SFP.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Del 1er al 3er trimestre se realizaron las siguientes acciones: ° Formalización del Sistema Institucional de Archivos, a través de las designaciones de los Responsables de las siguientes instancias: del Área Coordinadora de Archivos; del Archivo de Concentración; de Archivos de Trámite; del representante ante el COTECAEF, así como de los Enlaces de Control de Correspondencia. ° Se impartió capacitación sobre gestión documental y valoración documental. Se elaboraron y aprobaron los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos del CENACE, (en adelante Lineamientos). 4º T. En octubre del 2016, se impartió capacitación sobre gestión documental y valoración documental. Asimismo se difundieron a escala institucional los siguientes temas: ° Lineamientos, mediante correo electrónico institucional el 18 de octubre del 2016. ° La puesta en operación de la Oficialía de Parte, mediante oficio No. DAF/292/2016 del 21 de diciembre del 2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se mantiene en el Apartado VII de las convocatorias de procedimientos de contratación. Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, usuario y contraseña para ingresar al sistema SISEXA, con el objeto de solicitar capacitación de servidores públicos del CENACE que así lo requieran.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante 2016 se realizaron contrataciones de compras consolidadas de las siguientes adquisiciones y/o servicios: Adquisición del sistema interno de ciberseguridad perimetral del Cenace, Adquisición de sistema de consolas de comunicaciones para los operadores del Cenace, Servicio de telefonía fija para las unidades que conforman el Cenace, Derechos de actualización y soporte para el Cenace de licencias sap cedidas por CFE a Cenace, Adquisición de pantallas led, Implementación de la integración de sistema de mercado, bancos y sistema administrativo (sap) para Cenace, Adquisición de equipo informático para el Cenace, licenciamiento sap tipo on premise (contrato marco).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza de forma permanente el sistema CompraNet para los procedimientos de contratación que lleva a cabo el CENACE y sus Gerencias de Centro Nacional, Centro Alterno y de Control Regional, procedimientos que son reportados mensualmente al Órgano Interno de Control en el CENACE.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir del ejercicio 2016 se incluye la cláusula de conciliación en los contratos formalizados por el CENACE, acordando que, previo a la promoción entre ellas de cualquier procedimiento judicial, en caso de producirse desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato respectivo, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, una solicitud de conciliación conforme al artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los Programas y Proyectos de Inversión a cargo del CENACE durante 2016, se encuentran alineados a los Metas Nacionales Plasmadas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa e Indicadores Sectoriales 2013-2018, proyectos que además se encuentran autorizados o en análisis por parte de la Comisión Reguladora de Energía, como validación del alcance, alineación e implicaciones presupuestales correspondientes.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de octubre de 2016 se liberó la herramienta informática, por parte de la Unidad de Recursos Humanos, que permitirá la Detección de Necesidades de Capacitación, en la cual se pretende integrar la correspondiente a la mejora de las evaluaciones socioeconómicas con base en lo instruido por la SHCP, para la integración del Programa de Capacitación 2017 del CENACE.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Centro Nacional de Control de Energía, mes con mes reporta los avances físicos y financieros en los sistemas autorizados por la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, como se puede observar en la evidencia, se muestra del mes de diciembre de 2016, aún que todo el año se han registrado.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En la página de COFEMER se registraron 5 trámites relacionados con el Proceso de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga cuyo Manual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 02 de junio de 2015. Dichos trámites se actualizaron en agosto de 2016 conforme a los Lineamientos de Política Digital y actualmente dichos trámites están en proceso de revisión y actualización en la SENER con la finalidad de que dichos trámites se actualicen conforme al nuevo Manual que también está en autorización por la SENER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el primer trimestre del año se revisaron los Criterios de Interconexión y de Conexión, para la elaboración del Manual de Interconexión y de Conexión, para el segundo trimestre se procedió a revisar el componente jurídico y en el tercer trimestre a integrar el componente técnico, en el cuarto trimestre el Manual se encuentra en revisión integral con la participación del grupo de trabajo integrado por representantes de la SENER la CRE y el CENACE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del 2016, el cual servirá para ajustar la propuesta de estructura conforme al Estatuto Orgánico publicado el 29 de junio de 2016 el Diario Oficial de la Federación. Actualmente nos encontramos en la fase de validación de entregables por parte del administrador del contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2016, se continuó dando prioridad a la realización de reuniones de trabajo virtuales con el personal ubicado en centros de trabajo distribuidos en todo el país, reduciendo con ello el gasto asociado a viáticos. El pasado 23 de diciembre de 2016, la Subdirección de Administración y la Subdirección de Aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, enviaron comunicado a las unidades administrativas del CENACE con el fin de incentivar el uso de la herramienta webex, acciones que permitirán economías en el ejercicio del gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Consejo de Administración del CENACE aprobó los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Gasto del CENACE, los cuales permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la entidad, además de lo que establece el propio Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y demás disposiciones aplicables. Se envió oficio a los Titulares de las Direcciones de áreas mediante el cual informa la normativa aplicable en materia de parque vehicular, con lo cual se logró la reasignación del mismo. El área de archivo dio a conocer los "Criterios para la Recepción y Despacho de Correspondencia en Oficialía de Partes" la cual tiene como objetivo centralizar el servicio de mensajería, a fin de obtener ahorros en el gasto de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el cuarto trimestre del año, se ingresó al sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal los siguientes inmuebles del Centro Nacional de Control de Energía: 1. Área de control Noreste, Monterrey N.L. 2. Subárea de Control La Paz B.C.S 3. Subárea de Control Santa Rosalía B.C.S 4. Casa Área de Control Noreste Hermosillo Sonora. 5. Casa Área de Control Noreste Monterrey N.L. 6. Área de Control Noreste Hermosillo Sonora. 7. Área de Control Baja California Mexicali B.C. 8. Centro Nacional de Control de Energía Alterno. 9. Área de Control Peninsular. 10. Área de Control Norte, Gomez Palacios Durango. 11. Área de Control Occidental. El INDAABIN informó mediante correo electrónico que se encuentra en revisión, por lo tanto no se puede visualizar en este momento al no tener registro inmobiliario dentro del sistema. En agosto del 2016, quedó incorporado en el catálogo de inmuebles RUSP, el inmueble arrendado en torre Magna, pisos del 8 al 10.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del 2016, el cual servirá para ajustar la propuesta de estructura conforme al Estatuto Orgánico publicado el 29 de junio de 2016 el Diario Oficial de la Federación. Actualmente nos encontramos en la fase de validación de entregables por parte del administrador del contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del 2016, el cual servirá para ajustar la propuesta de estructura conforme al Estatuto Orgánico publicado el 29 de junio de 2016 el Diario Oficial de la Federación, que servirá como base para generar la propuesta de estructura orgánica de la entidad considerando la administración por procesos e eficientar las funciones susceptibles de compactarse. Actualmente nos encontramos en la fase de validación de entregables por parte del administrador del contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del 2016, el cual servirá como base para generar la propuesta de estructura orgánica de la entidad, privilegiando los procesos sustantivos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el 2016, se continuó dando prioridad a la realización de reuniones de trabajo virtuales con el personal ubicado en centros de trabajo distribuidos en todo el país, reduciendo con ello el gasto asociado a viáticos. El pasado 23 de diciembre de 2016, la Subdirección de Administración y la Subdirección de Aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, enviaron comunicado a las unidades administrativas del CENACE con el fin de incentivar el uso de la herramienta webex, acciones que permitirán economías en el ejercicio del gasto de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Anualmente se revisa la MIR que esta cargo del CENACE, por ello en el mes de julio de 2016 se realizó un reacomodo de los niveles de los cuatro indicadores a cargo del CENACE, los cuales servirán de base para la MIR de 2017, así mismo se muestra en la evidencia que se anexa que mes con mes el CENACE reporta los avances de los cuatro indicadores.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de Desempeño de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E568 a cargo del CENACE, sirvió de base para determinación del Anteproyecto de Presupuesto para 2017. El CENACE cuenta con una estructura eficiente, por ello los Programas Presupuestarios a su cargo tienen un objetivo fundamental para el Organismo, se anexa la estructura autorizada para 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se tomó como base metodológica la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" emitida por la Secretaría de la Función Pública y la Guía para la elaboración de Procedimientos elaborada por el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE). Por lo anterior, se han realizado las siguientes actividades con base en dicha metodología: * Elaboración y validación del inventario de procesos y alineación de procesos sustantivos con la participación de las diferentes Direcciones y Jefaturas de Unidad adscritas a la Dirección General del CENACE (Abril-Septiembre 2016). * Inicio de las actividades de diagramación de procesos, integrando los elementos sustantivos que aseguran la gestión de la calidad de los servicios, como son: Hoja de formalización, Ficha de Proceso, Cuadro de Interacciones, Matriz de Riesgos, Trámites y Servicios y Procedimientos (Octubre Diciembre 2016).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado del proceso de negociaciones con universidades públicas y privadas para apoyar al programa de capacitación institucional, así como para promover servicio social y prácticas profesionales, y con empresas privadas para obtener descuentos y promociones vinculados a obtener beneficios para los trabajadores, se tramitaron los siguientes convenios: 1.- Convenio para realizar prácticas profesionales o servicio social con el INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL 2.- Se realizó el alta con la UNAM para administrar la bolsa de trabajo y reclutar personal alumno o ex alumno. 3.- Se realizó convenio para la realización de prácticas profesionales con la UNIVERSIDAD LATINA
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto 2016, el cual servirá para definir la estructura organizacional de la institución, perfiles de puesto, valuación de los puestos, entre otros. Actualmente nos encontramos en la validación de entregables por parte del administrador del contrato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del presente, el cual servirá para definir la estructura y perfiles de puesto que fungirán como base para realizar las evaluaciones de desempeño correspondientes a lo establecido en el Manual General de Organización. Actualmente nos encontramos en la validación de los entregables por parte del administrador del contrato.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Respecto a la prospectiva en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, se acudió a la SFP, para tomar el curso respecto del tema e iniciar con el mismo. La recomendación es transmitir esta información a las áreas sustantivas del Cenace, para externar la necesidad de la información que deben proporcionar para realizar el estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2016, la Dirección de Administración y Finanzas gestionó ante diversas instancias la autorización de temas en materia de recursos humanos. En el mes de diciembre del 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó al CENACE propuesta de catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del personal de mando aplicable al 1 de junio de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se adjudicó el servicio de arquitectura organizacional el pasado mes de agosto del 2016, el cual servirá para definir la estructura y perfiles de puesto que fungirán como base para vincular las previsiones de recursos humanos a la planeación estratégica que está en proceso de definición. Actualmente, nos encontramos en validación de entregables por parte del administrador del contrato.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los procesos administrativos digitalizados al ejercicio 2016 son: 1) Se desarrolló el Sistema de Programación Financiera (Transacciones Bilaterales Financieras), 2) Se desarrolló el Sistema de Registro de Indicadores del Programa de Gobierno Cercano y Moderno, 3) Se desarrolló el Sistema de Generación de estados de cuenta y proceso de Facturación para el MEM y 4) Se efectuó la migración de mensajería de correo electrónico a Exchange.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1) Se estableció el Grupo de trabajo para la Dirección de TIC, que llevará el gobierno de TIC, tanto en la operación de los procesos de la UTIC y áreas vinculadas, como en la entrega de los servicios de TIC del CENACE. 2) Se definieron los Enlaces Coordinadores alineados a los procesos del MAAGTICSI, para la conformación de equipos de trabajo integrados por personal especialista de cada proceso (sustantivo y de apoyo), tanto del Corporativo como de las Gerencias de Control Regional. 3) El Grupo de trabajo para la Dirección de TIC integró la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2017 del CENACE reportada en la Herramienta de Gestión de Política TIC durante el mes de octubre (PETIC 2017) y respuesta de la UGD el 30 de diciembre de 2016 mediante oficio No. UGD/DGAENG/DPIGD/409/2930/2016. 4) Las contrataciones de bienes y servicios en materia de TIC se desarrollan apegadas al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Designación del Enlace Institucional de Datos Abiertos y del Administrador de Datos Abiertos, para la conformación del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se dio cumplimiento a la obligación de reportar el Índice de Expedientes Reservados en los meses correspondientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió correo electrónico institucional a las Unidades Administrativas difundiendo la obligación. En el ejercicio no se negó información por inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se dio cumplimiento a la obligación de reportar el Índice de Datos Personales en los meses correspondientes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia emitió un acuerdo en el que se señalan tiempos internos menores a los establecidos por la Ley a efecto de dar celeridad a la atención de las mismas. Durante el ejercicio, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información fue de 11.2 días.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La campaña permanente de Transparencia se refuerza por medio del correo electrónico institucional, banners y posters, resaltando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los servidores públicos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los Enlaces de Transparencia de las diferentes Unidades Administrativas del organismo acudieron a las capacitaciones convocadas por el INAI que tenían como objetivo explicar la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y poder con ello cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De igual manera se tomó un curso en materia de Transparencia denominado "Filiales y Subsidiarias de PEMEX y CFE: Obligaciones de Transparencia y Rendición de cuentas"
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con trípticos en materia de datos personales, los cuales estarán a disposición de los ciudadanos que acudan a la Institución.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Coordinación de Archivos del CENAGAS de manera coordinada con los Titulares de las diferentes Unidades Administrativas a través de los Responsables de los Archivo Trámite, se encuentra realizando la identificación de las series documentales comunes y sustantivas, así como el llenado de las fichas técnicas de valoración de las series sustantivas. Trabajos que se enviaron al representante del Sector Energía, quien remitiría al ANG para su Visto Bueno. En reunión de trabajo el día 15 de diciembre del 2016, con el grupo del Sector Energía, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP) de la Secretaría de la Función Pública, y el AGN, se acordó que se empezara a trabajar en conjunto para la Identificación de Macroprocesos y Procesos de Cenagas, con el objetivo de identificar las series documentales sustantivas, que se utilizarán en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa en el proceso de la planificación de estrategias, así como capacitando a los responsables de Archivo de Trámite de las diferentes Unidades Administrativas del CENAGAS, por esta Coordinación de Archivos a la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de cada convocatoria a Licitación Pública, así como Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se hace del conocimiento la autoridad ante quien debe presentar las Inconformidades y Denuncias correspondientes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo una contratación de servicios a través de un Contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente se está utilizando esta herramienta para llevar a cabo las contrataciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que se llevan a cabo se incluye la Cláusula en la que se especifica que los Proveedores en caso de desavenencia pueden recurrir ante la SFP a efecto de iniciar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se registró el Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión. El 30 de junio quedó autorizada la Cartera de Inversión para el SCADA. El 20 de septiembre quedó autorizada la Cartera de Inversión para "La Rehabilitación, modificación y modernización de las estaciones de compresión a nivel nacional del CENAGAS." Quedando alineada a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reportó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el avance del mes de noviembre
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se cumple con las medidas de racionalidad aplicables en estos rubros. No se han efectuado gastos de esta naturaleza.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se están formulando las políticas para regular este tipo de gastos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con una mesa de servicios para la programación del uso de los vehículos y se programan recorridos y comisiones conjuntas para eficientar el uso del parque vehicular y ahorros energéticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las oficinas del CENAGAS se ubican en un inmueble que cuenta con las certificaciones LEED, asimismo nuestras instalaciones cuentan con iluminación led, así como azotea verde.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se cuenta con el Registro Federal Inmobiliario del INDAGIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se están formulando las políticas para regular este tipo de gastos, considerando las medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la APF.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio se realizaron reuniones de asistencia técnica con la Unidad de Evaluación del Desempeño a fin de realizar mejoras a la MIR. Asimismo, se tuvieron reuniones con directores ejecutivos de la Unidad de Transporte y Almacenamiento, con la finalidad de realizar ajustes a las metas comprometidas, para que éstas correspondieran a lo que el Centro se encontraba ejecutando.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa E10 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos del CENAGAS, tiene una estructura programática eficiente y no presenta duplicidad con otros programas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se han firmado 19 convenios de colaboración. Se firmaron en el cuarto trimestre 3 convenios de colaboración con: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Servicio Geológico Mexicano y Compañía Mexicana de Exploraciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizaron 32 acciones de capacitación: 27 Cursos, 2 Conferencias institucionales y 3 programas de alta especialización. Los programas de alta especialización fueron: 1. Diplomado en derecho de la energía. 2. Diplomado Derechos de Vía y 3. Formación Directiva de Habilidades Financieras - IPADE
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se han firmado 19 convenios de colaboración. Se firmaron en el cuarto trimestre 3 convenios de colaboración con: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Servicio Geológico Mexicano y Compañía Mexicana de Exploraciones.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la carga de información en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó con el grupo de alta dirección un ejercicio de planeación estratégica para el 2017 y se presentó a todo el personal un informe de los logros de 2016 y retos para 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Actualmente se encuentra en implementación el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP) y el Sistema de Control de Gestión, los cuales digitalizan procesos y usarán tanto correo electrónico como firma electrónica
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones se llevan a cabo en apego a lo establecido en la normatividad aplicable.

Instituto de Investigaciones Eléctricas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 25 de enero y 27 de julio de 2016 se llevó a cabo la actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER). Promoción de la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados mediante el envío de correos a los Directores, Gerentes y Asistentes administrativos divisionales y gerenciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se reporta una única declaración de inexistencia de información confirmada por el Comité de Transparencia en sesión de fecha 28 de septiembre de 2016, cuya generación se encontraba a cargo de un prestador de servicios de arrendamiento de vehículos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Actualización semestral del Sistema Persona con el registro de 4 nuevos Sistemas de Datos Personales. Capacitación al personal sobre recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, mediante un curso con personal administrativo y otro con personal de áreas técnicas, impartido por la Lic. Andrea Escobedo García de la Unidad de Transparencia del IIE. Con fecha 20 de septiembre de 2016, la Unidad de Transparencia del INEEL envió un comunicado a los responsables de Sistemas de Datos Personales con algunos recordatorios sobre sus obligaciones y un modelo de "Leyenda de Información".
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mejoraron los tiempos de respuesta de atención a solicitudes de información y la calidad de las mismas, de ahí que el INAI y la SFP asignara al IIE un porcentaje de cumplimiento de 100% en el ITRC en 2015 (Indicador del tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas). Con fecha 29 de febrero de 2016 se aprobó por el Comité de Transparencia el P-AJ-009 "Procedimiento interno de atención a solicitudes de información pública" en el que se concede a las áreas responsables de la información sólo 6 días para dar respuesta a las solicitudes, de un total de 20 conferidos por las Leyes Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Como resultado de la verificación de los resultados semestrales de la evaluación del Portal de Obligaciones de Transparencia, se tomaron acciones correctivas atendiendo las recomendaciones emitidas por el INAI en la memoria de cálculo del indicador ODT, mediante la verificación de que la suma del sueldo base y la compensación coincidiera con el total de percepciones brutas de todos los cargos, en la fracción "IV. Remuneración" del POT. Las deficiencias detectadas en la verificación de oportunidad en la actualización, fueron atendidas por la Unidad de Transparencia o turnadas a las áreas competentes para su atención, reportándose el cumplimiento en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante correos electrónicos al INAI y el envío de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, se buscaron los mecanismos para recibir capacitación respecto al acceso a la información pública y protección de datos personales. Se nombró al Lic. Armando Mendoza como Enlace de Capacitación, se estableció el programa de capacitación por parte del Comité de Transparencia y en cumplimiento al mismo se capacitaron 208 servidores públicos en materias como Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Criterios del Pleno, Recursos de Revisión, Taller práctico SIPOT, Protección de Datos Personales, Políticas de Acceso a la Información, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas y Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se impartieron dos cursos para concientizar al personal sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, por la Lic. Andrea Escobedo García de la Unidad de Transparencia del IIE: 1 de marzo para personal administrativo y 3 de marzo para personal técnico.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizaron 4 mecanismos de detección de necesidades de información: solicitudes de información, consulta en Facebook y Twitter y encuesta en la sección de Transparencia Focalizada, sin que se obtuviera tema alguno a publicar.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Participación en reuniones de trabajo del COTECAEF para dar seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos (SIA) del Sector Energía. El IIE se adhiere formalmente al Proyecto del SIA, se participa en reuniones de trabajo con el COTECAEF y grupo 2 del sector energía (IMP, ININ, IIE). En las reuniones del Sector Energía se informó que la formalización del Proyecto del SIA se realizará por sector y no individualizada, participación del AGN y la SFP en el Proyecto del SIA. En el 4T se participó en una reunión de trabajo con la UPMGP (SFP), realizando el Taller para elaborar el inventario de macroprocesos y procesos institucionales. Resultado de la reunión se elaboró el inventario de procesos institucionales solicitado, enviándose al asesor de la SFP. Se planea una reunión de trabajo en la 2da semana de enero con el asesor de la SFP y el grupo interdisciplinario del INEEL para dar seguimiento a la revisión de la información proporcionada al asesor.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El IIE forma parte del Sector energía del COTECAEF y con ello se adhiere al cronograma del Proyecto del SIA, este compromiso será ejecutado en la tercera etapa del proyecto. El Director General ratificó ante el AGN al Dr. Jaime Pontigo Martínez como Coordinador de archivos y los Gerentes de las Unidades Administrativas la ratificación de los responsables de los archivos de trámite y de concentración de cada una de éstas. Como parte de las actividades de capacitación en el tema de archivos, la Coordinación de archivos del INEEL con el apoyo del Subdirector de Sistemas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, Hiram Eduardo Pérez Vidal, presentó a los responsables de los archivos y otros, la conferencia "Administración de documentos electrónicos" en el 3er trimestre Se mantiene contacto con los responsables de archivo apoyándolos en la operación del SIGA, así como dar atención a algunas observaciones de mejora propuestas por el OIC en el 4to trimestre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases de convocatoria de Licitación e Invitación a Cuando Menos 3 Personas se manifiesta que en caso de incumplimiento por parte del proveedor se aplicarán las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60. Así mismo en el Anexo denominado "MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) Art. 34 del RLAASSP" hace mención en su último párrafo "De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el art. 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables". En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, el Departamento de Adquisiciones manifiesta el mecanismo de sanciones aplicables en la solicitud de cotización, y en las cláusulas Séptima y Octava dentro del contrato que celebra con sus proveedores.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Contratación consolidada del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" para la Secretaría de Energía y el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. Licitación Pública Nacional Electrónica con número de identificación del procedimiento en CompraNet LA-018000999-E111-2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el Departamento de Adquisiciones todas aquellas operaciones que del resultado de la Investigación de Mercado rebasan las trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización son publicadas en la plataforma CompraNet. Así mismo para el caso de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, el Departamento de Adquisiciones efectúa dichos procedimientos en forma electrónica. De tal forma que de 160 expedientes registrados en CompraNet en el trimestre Oct-Dic-16 el 100% se configuraron como Electrónico/Mixto.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias formaliza con sus proveedores, se incluyó la conciliación mediante el procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el proceso de registro de los programas y proyectos de inversión 2016, se alinearon éstos al PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se registró el avance de los programas en el MSPPI del MSSN, durante el periodo que se reporta.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al inicio del ejercicio 2016 la Normateca Interna contenía 14 normas vigentes, 10 NIAS y 4 NIS; se emitió en el SANI 1 nueva Norma, Oficio Circular de Servidores Públicos que deben realizar acta entrega-recepción al separarse de su cargo, resultando en el SANI 15 normas vigentes, 11 NIAS/4 NIS. En el segundo semestre se dio el alta del Código de Conducta del IIE, actualizándose a 16 normas vigentes, 12 NIAS/4 NIS. Se procedió a regularizar 7 NIAS con Homoclave n/r. Por último, se trabajó en la actualización de 2 normativas: Estatuto del Personal Académico y Lineamientos de Vinculación, el primero fue puesto a consideración de la Junta Directiva (JD) y el segundo está en revisión previa a su envío a la JD.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del IIE se encuentra ajustada con base en las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, aprobado por su Junta Directiva y con base al Manual de Organización publicado en mayo del 2015, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión por la Junta Directiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se han ejercido recursos en estos conceptos durante el periodo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el trimestre octubre-diciembre se realizaron 47 videoconferencias. En total durante 2016 se realizaron 286 videoconferencias. El cumplimiento de este compromiso permitió generar ahorros económicos por viáticos y traslados, así como horas-hombre al eliminarse los tiempos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se han ejercido recursos en estos conceptos durante el periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mantuvo el programa de uso compartido de vehículo con todos aquellos investigadores que asisten a un mismo lugar para cumplir con sus comisiones, así mismo se concluyó el diseño del tríptico para concientizar al personal en el buen uso de los vehículos oficiales, así como para mejorar el ahorro de gasolina y la conducción responsable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con relación a la información de los inmuebles propiedad del Instituto registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se informa las siguientes acciones: 1. Solicitud de BAJA en el PIFP, mediante oficio GRM/158/2016 de fecha 16 de noviembre de 2016 al INDAABIN, del inmueble denominado Laboratorio Experimental de Salazar, con R.F.I.15-09174-5, en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México; en virtud de que el inmueble en mención se dio de alta en el año 1994, como propiedad parte del patrimonio inmobiliario del Instituto por razones desconocidas; y acreditando que el inmueble se localiza dentro de los bienes ejidales de la Comunidad de San Jerónimo Acapulco, ajenos a este Instituto. 2. Realización de la BAJA correspondiente en el PIFP del inmueble con R.F.I.15-09174-5 Laboratorio Experimental de Salazar, en el Municipio de Ocoyoacac, Edo., de México, por parte del INDAABIN, según consta oficio DI/931 16, REGISTRO DGPGI/2016-4401.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el mes de mayo de 2015 se publicó el Manual de Organización, en el, se evidencia que no hay duplicidad de funciones en las plazas adscritas a cada una de las unidades administrativas del Instituto, al momento esto permanece sin cambios, sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión, así como las funciones de cada uno de sus órganos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No se han identificado plazas cuya existencia no tenga justificación y todos los puestos de mandos medios y superiores se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto, atribuciones, facultades y competencia del área a las que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de servicios profesionales únicamente se realiza y autorizan cuando son indispensables, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y servicios de ingeniería, contratados por nuestros clientes, los cuales son indispensables para el cumplimiento de los compromisos contractuales del IIE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de las autorizaciones que ha emitido la Junta Directiva del IIE, se efectuaron los cambios y registros correspondientes a la estructura del Instituto mismos que han sido reportados en tiempo y forma a la SFP. Derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura se encuentra en proceso de revisión y en la siguiente reunión de la Junta Directiva dentro del orden del día se incluirá la solicitud de la SFP donde se solicita la reducción de una plaza de Gerente MA3 y una Jefatura de Departamento NB3.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de las áreas sustantivas (áreas técnicas) del instituto se distribuyen con prioridad, ya que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y contractuales, dicha distribución se puede ver en la estructura orgánica autorizada. Sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión, así como las funciones de cada uno de sus direcciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante los años de 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, la relación porcentual del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable total del INEEL ha tenido los siguientes porcentajes, 77%, 72%, 73%, 72% y 71% respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto preliminar ejercido en 2016 por 52,128.8, miles de pesos, resultó superior en términos reales en 2.5% al ejercido en 2015 de 49,197.8 miles de pesos. (Este gasto corresponde a los capítulos 2000 y 3000 de proyectos administrativos, subprogramas 81, 82, 91 y 92).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto para estos conceptos corresponde a la atención del desarrollo de los proyectos de investigación que realiza el Instituto durante el ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevaron a cabo 4 mecanismos para identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, sin identificarse ninguna, lo que se informó a la SFP a través de SENER mediante el envío del "Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" con fecha 2 de marzo de 2016. Se realizó el ejercicio de construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de Transparencia del Portal Institucional de Internet, sin que se detectaran necesidades de información adicionales a las reflejadas en los temas publicados en ejercicios pasados, comunicándose lo anterior a la Secretaría de la Función Pública mediante el Anexo 3. "Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección de Transparencia de los portales institucionales de Internet", enviado a SENER con fecha 13 de abril de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A partir del mes de junio en adelante se realizó la difusión de la información socialmente útil a través de mecanismos como Comunicado Institucional, Banners tanto en el sitio institucional como en la Intranet, publicaciones en la página de Facebook institucional, en el mural de noticias y en el NotiSel.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A partir del mes de junio en adelante se incentivó el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil a través de mecanismos como Comunicado Institucional, Banners tanto en el sitio institucional como en la Intranet, publicaciones en la página de Facebook institucional, en el mural de noticias y en el NotiSel.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a los Lineamientos emitidos por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para 2016 el Programa Presupuestario E005 "Investigación y desarrollo tecnológico y de capital humano en energía eléctrica" correspondiente al IIE hasta 2015, se fusionó al Programa Presupuestario "E016 Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", el cual quedará a cargo tanto del INEEL como del ININ.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se cumplió el programa del proyecto de mejora, generando los fundamentos y directrices para la transformación del IIE en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL). A partir de lo mandatado por la Ley de Transición Energética (DOF 24/12/2015) y el Decreto de conversión del IIE en INEEL (DOF 24/6/2016), el Directorado trabajó en la transformación institucional, generando los documentos: - Propuesta de Estatuto Orgánico y Estructura Orgánica. Presentada el 25/8/2016, en la 2a, sesión ordinaria de la Junta Directiva. - Proyecto de Manual de Organización. Presentado en Reunión del Directorado el 28/7/2016, sin embargo, en su reunión del 11/8/2016 decidieron no presentarlo al Órgano de Gobierno hasta que se apruebe el Estatuto Orgánico y la estructura organizacional del INEEL. - Proyectos de Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y Mapa de ruta para la viabilidad (Plan de Negocios 2017). Presentados en la 3ra reunión ordinaria de la Junta Directiva el 2/12/2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el primer semestre de 2016 se firmó convenio con la Universidad Tecnológica de Puebla y con el Instituto de Energías Económicas de Corea. En el tercer trimestre se firmó un convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana con el fin de establecer las bases y mecanismos de colaboración entre ambas instituciones. En el 4o. Trimestre de 2016 se firmó un convenio con el Tecnológico Nacional de México con el siguiente objeto: Crear mecanismos que permitan el mejor cumplimiento de sus funciones, mediante elementos y acciones de formación de personal, superación profesional y técnica, a través del uso de las tecnologías de información, así como la comunicación y los medios al alcance de cada una de ellas abarcando el ámbito general de la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la docencia y el fortalecimiento de las capacidades en las ingenierías.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Como parte de la evaluación del desempeño del personal (IIE), en apoyo al establecimiento de metas, la elaboración de planes de capacitación y de desarrollo individual anual, se evaluaron las competencias conductuales y técnicas generales del personal de investigación y administrativo. El periodo de evaluación considerado fue ene-dic de 2015. -La Evaluación de competencias conductuales Consiste en evaluar el nivel de cumplimiento de las competencias de su personal con base en las conductas mostradas en el desarrollo de sus actividades durante el año con referencia a los niveles de dominio que les corresponden de acuerdo a sus categorías. - La Evaluación de competencias técnicas generales. Ésta tiene por objetivo evaluar el cumplimiento del perfil de puesto a través de los resultados obtenidos durante el periodo de evaluación. Las evaluaciones se realizaron en los módulos correspondientes a Competencias: Conductuales y Técnicas del Sistema de Gestión del Conocimiento en la Intranet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el 4o trimestre se realizó el ejercicio anual de Autoevaluación de personal, que concluyó en diciembre y están en proceso los resultados. Se tiene el plan de evaluar también competencias conductuales y técnicas durante el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	A lo largo del ejercicio se realizó en tiempo y forma los registros del RUSP, SAREO y PASH, los informes que se emiten en materia de Recursos Humanos se elaboran de manera: ° Correcta ° Completa ° Oportuna. Permitiendo fortalecer la información en materia de Recursos Humanos, la base para el registro de la información oportunamente es el sistema institucional PeopleSoft.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante ene-sep., se realizó una planeación detallada para, adecuar el nuevo sistema de pruebas psicométricas que mida diferentes perfiles, realizar evaluaciones más dirigidas al tipo de puesto a ocupar y ofrecer mayor variedad de servicios a las Gerencias, en el 4to trimestre se terminó la 1ra versión. Se aplicarán diversas pruebas de su uso durante el 1er semestre de 2017. Durante el 3er trimestre se planearon acciones de reconocimiento no monetario a los investigadores con los méritos de un desempeño sobresaliente, ya en el 4to trimestre se han propuesto diversas acciones de reconocimiento no monetario. Se encuentran en proceso de aprobación por parte del Directorado. Durante el segundo semestre del año se planearon revisiones y se recopilaron las disposiciones y procedimientos que regulan la planeación, organización y administración de los RH contenidos en el MAAGRRHH y en la Ley de Ciencia y Tecnología, por lo que se van realizar actualizaciones a los procedimientos vigentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyeron las mejoras planeadas al Sistema de gestión del Parque Vehicular (SIPAVE). En la automatización del Proceso de Gestión de Materiales de Consumo, se tiene el flujo completo desde la solicitud de material hasta su entrega por el auxiliar de bodega, incluyendo la autorización del Gerente y el Responsable de Servicios Generales. Está por concluirse y probarse el ingreso de material bodega y los reportes. Continúa el desarrollo del sistema para la automatización del Proceso de Capacitación Institucional, sistema comprometido para 2017-18 y que se inició su atención en este año. Se elaboró y entregó al área usuaria la Especificación de Requerimientos. Se codificaron el módulo de administración de usuarios, la bitácora, importación de la base de datos institucional, autenticación de usuarios e inscripción a cursos internos. Se está trabajando el flujo de revisión de cursos externos con firma electrónica, el registro de necesidades de capacitación y el módulo de reportes.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el trimestre octubre-diciembre se gestionaron y autorizaron 11 estudios de factibilidad. En total, durante 2016 se gestionaron y autorizaron en total 51 estudios de factibilidad para la contratación de bienes de TIC. El cumplimiento de este compromiso contribuyó al desarrollo de 53 proyectos bajo contrato que representaron ingresos para el Instituto por un monto de 188,806,841.54 pesos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantienen actualizados los grupos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Los servidores públicos del IMP documentan todas las actividades sustantivas que realizan, lo que ha permitido dar atención a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo que establece la LFTAIP. A través del micrositio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través de la Gaceta institucional, se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos. En el área de Servicios Médicos, se encuentra visible la Política de Privacidad en términos de la LFTAIPG y los Lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del cuarto trimestre de 2016 se atendieron 32 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 7.90 días, dando cumplimiento a los tiempos que establece la LFTAIP
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través del microsítio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos que toda la información que se genere sea con calidad (contenido apropiado, oportuno, actualizado, exacto y accesible).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al cierre del cuarto trimestre, 254 servidores públicos fueron capacitados por el INAI en forma presencial en los temas siguientes: 230 en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4 en Ética Pública. 20 en Archivo.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se colocó en el área de Servicio Médico la Política de Privacidad, en los términos de la LFTAIPG y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, con el propósito de que las servidoras y servidores públicos del IMP conozcan el tratamiento que se les dará a su información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el cuarto trimestre se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo al número de proyectos por línea de investigación y personal participante.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con Cuadro General de Clasificación Archivística con visto bueno por parte del Archivo General de la Nación, con lo que el siguiente paso es completar el Catálogo de Disposición Documental con las fichas técnicas de valoración documental con la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Se distribuyó en todas las Unidades Administrativas el formulario para el registro de portadas con las que la información se envía a la Coordinación de Archivos y mediante el Sistema Institucional de Archivos se inicia la generación de los inventarios en los Archivos de Trámite. Los inventarios y la guía simple de archivos se integrarán conforme se vaya integrando la información de los expedientes que se generan en la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se mantiene contacto con los titulares de las Unidades Administrativas para las actualizaciones de las designaciones de los responsables para la organización de los archivos y con los Responsables de sus Archivos para atender las actividades que forman parte de sus funciones como es la integración de los inventarios en los Archivos de Trámite. Como parte de la profesionalización se continúa con la promoción para la capacitación del personal operativo vinculado directamente a la Coordinación de Archivos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre de 2016 todos los procesos de contratación de bienes o servicios en materia de adquisiciones competidos y superiores a los 300 salarios mínimos, se generaron a través de CompraNet, así como los procesos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La SHCP aprobó el registro en la Cartera de Inversión de 11 programas y proyectos que van a operar en el ejercicio 2017, mismos que están alineados a los programas sectoriales y presupuestarios, de acuerdo a la estructura programática establecida.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del mes de diciembre se registró en el portal de aplicaciones, en el módulo MSPPI, el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, quedando 13 proyectos con asignación de recursos que se registraron en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo de octubre a diciembre se actualizaron los: Lineamientos para el acceso y salida de las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo Se dio de Alta Políticas de Aprendizaje y Desarrollo del Capital Humano del IMP Se dio de baja: Protocolo para la Atención de Hostigamiento y Acosos Sexual del Instituto Mexicano del Petróleo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del cuarto trimestre se imprimió material gráfico relacionado con la función sustantiva del IMP, como carteles y díptico del proyecto IMP PILD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo octubre diciembre de 2016 se realizaron un total de 54 videoconferencias de salón en 29 solicitudes atendidas. Además se atendieron 135 solicitudes para videoconferencia de escritorio a través de LYNC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ha reforzado el uso de redes sociales para difusión de proyectos desarrollados por investigadores del IMP, que contribuyen al beneficio de la industria petrolera; Se ha implementado el Micrositio Institucional; Difusión para promover los Datos Abiertos del IMP; Distribución de videos sobre el quehacer del IMP, así como de sus laboratorios por medio del canal de YouTube; Conforme a la Campaña autorizada se han otorgado entrevistas e información a reporteros de la fuente energética para que a través de sus medios de comunicación la sociedad conozca las actividades del IMP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El gasto por concepto de arrendamiento de vehículos al mes de diciembre del 2016, se redujo en 10.8 MP en comparación al año 2015, la operación del ejercicio 2016 inició con 202 unidades, al mes de diciembre se cerró con 123. Al mes de diciembre de 2016 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 6.69 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.35 Km/Lt.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del cuarto trimestre de 2016, se cuenta con 154 honoristas activos (registro al 30 de diciembre), cifra 56% inferior respecto a los 347 honoristas con los que se concluyó el ejercicio 2015 y 1,411 respecto al cierre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De diciembre 2015 al estimado de cierre en diciembre de 2016, existe una reducción del 13.21% de personal activo de 2937 a 2549 empleados, lo que se debe principalmente a bajas de personal por jubilación sin cubrir plazas vacantes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de operación en relación con el año anterior fue mayor en 6.4% esto es 3.04% por arriba de la inflación debido principalmente por el pago de indemnizaciones y liquidaciones de personal que se incorporó al plan de jubilación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2016 se redujeron los gastos de viáticos en un 44.1 % en relación con el año anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se cumplió en tiempo y forma con las disposiciones de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, al formalizar los Anexos 7 y 8 relativos a "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados" y "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil", respectivamente; así como el Anexo 9, al actualizar el contenido de la información de la sección de Transparencia Focalizada. El IMP impulsó la consolidación de la política de transparencia del Gobierno Federal al difundir a través de la gaceta, micrositio y redes Institucionales, la información relacionada con su participación en los Fondos SENER-CONACYT, coadyuvando con ello en el conocimiento hacia la ciudadanía en el tema del Sector Energía.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Difusión permanente de la Sección de Transparencia Focalizada del Instituto Mexicano del Petróleo, en el Sitio Oficial de la Entidad y en su Intranet, así como en la página Web de PEMEX. Se logró promover la difusión temporal de la Sección de Transparencia Focalizada en la página Web del Instituto Politécnico Nacional y de la Universidad Autónoma Metropolitana. Difusión en medios institucionales ("Gaceta").
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se invitó a través de las Redes Sociales (Twitter y Facebook) al público en general a consultar la sección de Transparencia Focalizada del Instituto Mexicano del Petróleo (IMP) en la liga http://www.imp.mx/transparencia/focalizada.php (el día 20 de octubre del 2016).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) la evaluación al tercer trimestre de 2016, de las matrices de indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera. De acuerdo al numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Pp 2016, se registraron en el PASH las metas ajustadas de cierre 2016, de algunos indicadores de las MIR E006 y E007. La justificación registrada se refiere principalmente a que los ingresos por venta de servicios tecnológicos se han visto afectados de manera drástica, principalmente por la menor contratación con las empresas productivas subsidiarias de PEMEX; derivado, entre otros, de sus recortes presupuestales y la caída en el precio del petróleo.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El IMP elaboró la propuesta de las Matrices de Indicadores para resultados para que sea registrada en el ejercicio 2017 en el periodo de enero- febrero conforme a los lineamientos emitidos por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la revisión y validación de las entradas y salidas con los procesos de la cadena de valor del IMP. Se validaron 7 de 11 procesos de negocio en el nivel 3 macroproceso. Actualización del esquema de gobernabilidad de 4 proceso de negocio PL, EC, TI y LA. Revisión y actualización de la base técnica por parte de las direcciones de servicios. Se inició con el desarrollo del documento, Disposiciones para la integración, funcionamiento y disolución de los cuerpos de gobierno del SGP-IMP.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los investigadores del IMP sostuvieron reuniones con los examinadores del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con el fin de obtener asesorías directas y aclarar técnicamente dudas sobre las invenciones en trámite, para obtener la concesión de protección vía patente.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se continúa con las actividades para la realización del análisis funcional de las Direcciones de Investigación en Exploración y Producción, de Investigación en Transformación de Hidrocarburos y en la de Tecnología de Producto. Con estos resultados como insumo, durante 2017 se generarán los mapas de competencia y el perfil de éstas. Se desarrolló la propuesta de la competencia genérica de trabajo en equipo, que aplicará para todas las unidades administrativas del IMP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantienen en operación los convenios de colaboración: 1. Texas A&M International University 2. Texas Intercom Energy 3. IFP Energies Nouvelle 4. Honeywell-Innovateck, cuyo propósito es el intercambio de personal académico y científico; de materiales científicos, educativos y bases de datos, así como participación en el desarrollo o patrocinio de conferencias y simposios, entre otros.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó una propuesta de criterios de evaluación de desempeño del personal, considerando los descriptores y ponderaciones correspondientes. El modelo de evaluación considera tres elementos básicos: a) efectividad gerencial b) coordinación operativa c) coordinación y supervisión Esta propuesta se sometió a consideración de todos los directores del IMP y actualmente está en proceso de revisión y validación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Derivado de la Reforma Energética y de las condiciones actuales en la industria petrolera en el país, el IMP realizará un replanteamiento completo de sus capacidades para atender los objetivos y metas de negocio establecidas, definiendo los elementos estratégicos que le permitan reorientar su nuevo rumbo. Por lo tanto, el estudio prospectivo será replanteado, considerando los elementos estratégicos que se definan.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene como acción permanente el cumplimiento en tiempo y forma de informar a diferentes instancias externas, atendiendo la estructura indicada para las bases de datos y periodicidad establecida: Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (SIREHO), publicación de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Portal de obligaciones de transparencia, Pagos por créditos hipotecarios Fovissste, Descuentos por cuotas, aportaciones y préstamos personales ISSSTE y Descuentos por Ahorro para el Retiro. A partir del 2017 diversa información se integrará a través del Sistema RHNet.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de las necesidades de identificar los puestos clave en las Direcciones de Investigación y de Tecnología de Producto, se reforzó la metodología para la determinación de los mapas de competencia y de perfil de competencias, a partir del análisis funcional. Actualmente se desarrollan las actividades con las Direcciones mencionadas de acuerdo a un calendario acorde a sus necesidades estratégicas y de operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continua operando al interior del IMP a nivel directivo el Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG), así como realizando las pruebas con SEMARNAT a través de la Oficina Postal Electrónica (OPE) para establecer la interoperabilidad con entidades externas. Derivado del cambio de estructura de la Dirección de Planeación de la Operación con número de oficio BDPO/021/2016 de fecha 14 de diciembre de 2016 se designó a la nueva al responsable de atender la digitalización de los procesos que no están asociados al MAAGTICSI. La nueva responsable con fecha 16 de diciembre solicito al anterior responsable mediante correo electrónico el avance de las actividades.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el periodo octubre diciembre se atendieron 15 estudios de factibilidad
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De octubre a diciembre de 2016, se publicó en: Página de la ASEA, Gaceta IMP, Boletín IMP informa, Facebook y Twitter

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Independientemente de la capacitación que ofrece el INAI, el Titular de la Unidad de Transparencia comentó la posibilidad de organizar pláticas informativas sobre las nuevas disposiciones en materia de clasificación y desclasificación. Cabe destacar que recientemente se han generado cambios en el Departamento de Capacitación y Adiestramiento del ININ y que el Director de Administración y Presidente del Comité de Información instruyó al Titular de la Unidad de Enlace para coordinarse con la nueva jefa del mencionado departamento.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se reporta no se han declarado inexistencias de la información. En los casos que así lo han requerido, los miembros del Comité de Información han hecho recomendaciones a la Unidades Administrativas sobre sus respectivas respuestas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al momento de elaborar este informe, la Gerencia de Recursos Humanos no ha manifestado alguna modificación para el Sistema Persona. La forma verbal, el Titular de la Unidad de Enlace comentó el tema con el Gerente de dicha área el pasado 6 de enero.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2016, solo una solicitud de información se respondió con semáforo en amarillo y en ningún caso se excedieron los plazos de Ley para dar respuesta. Adicionalmente, se conserva la tendencia del ININ a ser una de las instituciones con el mejor tiempo de respuesta en su Sector.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Titular de la Unidad de Enlace continúa con la práctica de dialogar con los responsables de las unidades administrativas poseedoras de la información solicitada. Cabe destacar que en la última actualización al apartado Transparencia focalizada del pasado 8 de diciembre, se incorporó información proveniente de una solicitud de información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo que se reporta, no asistió personal del ININ a cursos de capacitación. Sin embargo, dos trabajadores asistieron a la 4a Edición del Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia celebrada los pasados 16, 17 y 18 de noviembre de 2016
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al término de 2016 no ha sido necesario elaborar versiones públicas de documentos. En todas las solicitudes de información, se han protegido los datos del peticionario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con el propósito de continuar las tareas de actualización de los instrumentos archivísticos del ININ; Se continúa trabajando en conjunto en el Grupo de Trabajo de Archivos del Sector Energía con la participación del Archivo General de la Nación, la Secretaría de Energía y la Secretaría de la Función Pública. Se asistió a la 2a. reunión del COTECALF el 29 de noviembre y se asistió a reunión de archivos del grupo de trabajo en archivos del Sector Energía el 15 de diciembre de 2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para dar cumplimiento a este compromiso, se difundió en las bases de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos tres Proveedores los Art. de la Ley que pueden consultar, la dirección y teléfono donde pueden denunciar cualquier anomalía en los procedimientos antes referidos, así como solicitud de parte del área contratante de documentos en específico a los proveedores donde mencionen que no infringen los Art. 50, 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron 9 procedimientos de contratación de forma electrónica (cinco licitaciones y cuatro invitación a cuando menos tres personas) conforme a la normatividad de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A la fecha se encuentra plasmado en bases y contratos las cláusulas en comento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La cartera de inversión aprobada al Instituto para el ejercicio 2016 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en virtud de que ésta se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La cartera de inversión aprobada al Instituto para el ejercicio 2016 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a cuya dependencia corresponde verificar que se autoricen aquellos programas y proyectos de mayor rentabilidad social y hacer las evaluaciones ex-post.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el 2015, los titulares de los Deptos., de Tesorería y Control Presupuestal y de Contabilidad General, asistieron al foro internacional para la integración del presupuesto base cero y determinación de estructuras presupuestarias; y en agosto de 2016 la encargada del control presupuestal del Instituto asistió al curso-taller "Registro de Proyectos de Inversión".
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El ejercicio de los programas y proyectos de inversión a cargo del ININ, se actualiza mensualmente en el sistema PIPP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ, se actualizaron los siguientes documentos: En materia administrativa: Recursos Financieros: Asignación y comprobación de viáticos, gastos de viajes y pasajes nacionales e internacionales. Recursos Humanos: Catálogo de puestos de personal sindicalizado, Proceso, elaboración y archivo de nómina, Selección, Evaluación y contratación de personal sindicalizado, Cambio de claves de acceso para los sistemas de recursos humanos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ, se actualizaron los siguientes documentos: En materia administrativa: Recursos Financieros: Asignación y comprobación de viáticos, gastos de viajes y pasajes nacionales e internacionales. Recursos Humanos: Catálogo de puestos de personal sindicalizado, Proceso, elaboración y archivo de nómina, Selección, Evaluación y contratación de personal sindicalizado, Cambio de claves de acceso para los sistemas de recursos humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio No. SSFP/408/0455/2016-SSFP/408/DGOR/0704/2016, de fecha 6 de junio de 2016, la SFP aprobó y registró la estructura orgánica del ININ con vigencia a partir del 27 de marzo de 2016. El ININ cuenta con Estatuto Orgánico, publicado en el DOF el 28 de septiembre de 2010 y modificación DOF del 14 de junio de 2012. El Manual de Organización fue actualizado y liberado por la Gerencia de Garantía de Calidad con fecha 5 de mayo de 2015. El Manual de Organización General y el Estatuto Orgánico del ININ son coincidentes de acuerdo a la Estructura Básica vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Los gastos realizados en impresión de libros y publicaciones en el ejercicio 2016, corresponden exclusivamente a funciones sustantivas del instituto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	No obstante que el incremento en la inflación del ejercicio 2016 fue de 3.36%, debido a la aplicación de medidas de austeridad y contención de gasto las erogaciones en viáticos y pasajes se redujeron en un 26.1 % respecto al monto ejercido en el año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizaron las aportaciones, cuotas o contribuciones a organismos internacionales estrictamente indispensables, mismos que están consideradas dentro del presupuesto institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	A la fecha el ININ no ha realizado gasto en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el trimestre, la transportación de personal se ha realizado por medio de trasporte colectivo institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Sustitución de inodoros tanque de 6 litros(42), sustitución de mingitorios tipo fluxómetro a seco (2), sustitución de 740 lámparas fluorescentes por lámparas de tecnología LED
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha se tiene actualizados los registros de los inmuebles propiedad del ININ dentro del sistema PIFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el ININ no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, ya que éstas están debidamente identificadas de acuerdo a la responsabilidad y funciones del personal de mando, que a su vez se encuentra registrado y autorizado por las autoridades gubernamentales y son contempladas en el Estatuto Orgánico el cual no ha sido modificado en los último años.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas permanentes de Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios del Organismo, atienden los objetivos institucionales y sus funciones están debidamente identificadas y definidas conforme a las facultadas que otorga el Manual de Organización General acorde con la Estructura Orgánica debidamente registrada y autorizada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el Ejercicio Fiscal 2016 se tienen autorizadas 10 plazas de servicios profesionales por honorarios, lo que representa una disminución del 16.7% con respecto al año 2015. Al cierre del ejercicio de 2016, de las 10 plazas autorizadas, se tienen ocupadas 6, destinándose 5 de ellas a la realización de actividades sustantivas. De las 6 plazas de honorarios ocupadas al cierre del ejercicio, el porcentaje de contratos de honorarios con entregables y funciones sustantivas es del 83.3%, y con entregables y funciones administrativas es del 16.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El ININ no cuenta con áreas y/o funciones transversales de planeación, evaluación, vinculación o comunicación social. Respecto a las áreas administrativas, asuntos internacionales y órgano interno de control, se han evaluado las funciones y se determinó que estas áreas operan con la estructura mínima indispensable por lo cual este Instituto no se encuentra en posibilidad de reducir las estructuras organizacionales de las unidades administrativas referidas. No obstante lo anterior es importante señalar que se acordó con la SHCP que el ININ cancelaría 12 plazas presupuestarias de carácter permanente a fin de alinear la estructura organizacional y ocupacional con el monto de recursos presupuestarios asignados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016. Autorizado mediante oficio 312.A.-000738, de fecha 22 de febrero de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se tienen 41 plazas permanentes sindicalizadas vacantes en diversas categorías y niveles, mismas que serán destinadas a fortalecer las áreas sustantivas del Organismo. Por otra parte fueron etiquetados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, recursos para la contratación de personal eventual que prestara servicios en áreas sustantivas del instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las plazas permanentes desocupadas en el presente Ejercicio Fiscal 2016 que se han dado por incapacidad total, parcial permanente, jubilaciones y fallecimiento, no han sido ocupadas por lo que se espera disminuir la proporción del gasto en el Capítulo 1000 de Servicios Personales con relación al gasto programable al cierre del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo (viáticos, pasajes, combustibles, energía eléctrica, telefonía, asesorías, consultorías, congresos, mantenimiento y alimentación) se redujo en un 15.6% respecto al monto ejercido en dichos renglones en el año 2015, no obstante que la inflación anual fue de 3.36% en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con oficio circular GRH-04/2015 del 11 de marzo de 2015 se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. De conformidad con dicha medida, en 2016 el gasto en viáticos disminuyó en 8.7% respecto al gasto ejercido en 2015.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Según calificaciones enviadas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Energía, el ININ ha cumplido el 100% de las acciones de Transparencia focalizada durante 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En la actualización del 8 de diciembre se incorporó al tema Seguridad radiológica y desechos radiactivos del apartado Transparencia focalizada información sobre los estudios realizados por el ININ de las muestras del agua del pozo La Cantera, ubicado en San José Iturbide, Guanajuato. Este tema fue insistentemente cuestionado por los medios de comunicación masiva y fue también tema de algunas solicitudes de información.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El ININ cumplió en tiempo y forma con el 100% de las obligaciones del apartado Transparencia focalizada en 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", la cual está vigente en el ejercicio fiscal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se obtuvo la validación por parte de la SFP del proyecto de optimización propuesto. Se realizó la alineación y el mapeo del proceso 2 a optimizar (Optimización del sistema de Núcleoequipos que actualmente se realiza manualmente)
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El ININ tiene firmado Convenios de Colaboración celebrados con Instituciones Nacionales de Educación Superior, los cuales facilitan la formación de profesionales en la materia.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Dirección de Administración señaló la importancia de gestionar los procesos de recursos humanos por competencias por lo cual determinó comenzar con la certificación de la competencia transversal de LIDERAZGO. En el ejercicio 2015, se impartió el Taller "Liderazgo en el Servicio Público para Mandos Medios y Superiores" Se seguirán desarrollando los trabajos para lograr el objetivo de capacitar al 80% de los servidores públicos de mando medio y superior para el año 2018."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, tiene convenidas cláusulas referentes a la cooperación técnica-científica, estancias de trabajo de investigación, superación académica, cátedras patrimoniales y cátedras de excelencia internacional. Asimismo bajo la modalidad de horario flexible Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En agosto 2015 la Gerencia de Garantía de Calidad liberó el Manual para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando, Profesionistas y Operativos de Confianza; M.RH-2, rev. 1. Esta herramienta permite al ININ realizar evaluaciones de desempeño orientadas a resultados y vinculadas a los objetivos y metas estratégicos de la institución. Desde la fecha de autorización no ha sido aplicado en virtud de la insuficiencia presupuestaria.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 20 de noviembre de 2015 fue autorizado el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización por el Comité de Vigilancia del ININ, el cual contiene entre otra, la información referenciada en la lista de verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de bases colaboración y seguimiento del PGCM. El Estudio está firmado por el M. en A. Hernán Rico Núñez, Director de Administración (equivalente a OM)."
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El ININ mantiene actualizados constantemente los Sistemas de Tecnologías de Información Automatizados que facilitan al usuario el proporcionar información veraz y oportuna en materia de recursos humanos tales como el RUSP, SII y MSP-SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Institucional 2014-2018 se entregó a las instancias correspondientes para su autorización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La entidad reporta que se realizaron las pruebas de liberación para el sistema de comisiones de trabajo y trámites sindicales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La entidad no reporta nuevas iniciativas de contrataciones en el periodo reportado

RAMO 20 Desarrollo Social

Secretaría de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la clasificación de 719 expedientes judiciales y de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicios, y la desclasificación de 55 expedientes en el Sistema de índice de Expedientes Reservados, actualizaciones que corresponden al primer y segundo semestre del 2016, mismos que fueron sometidos para autorización del Comité de Transparencia y notificado posteriormente al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De las 1780 solicitudes de información recibidas en el 2016, el Comité de Transparencia aprobó 12 declaratorias de inexistencia de información a fin brindar certeza jurídica al solicitante.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizaron dos actualizaciones semestrales del Sistema Persona. La Unidad de Microrregiones y la Dirección General de Opciones Productivas, ambas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, informaron del registro de dos nuevos sistemas. Asimismo, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo, informó haber realizado 273 transmisiones. Asimismo y en aras de la protección de los datos personales, el Comité de Transparencia analizó y realizó la clasificación de información contenida en documentos requeridos en 37 solicitudes de información. Derivado de lo anterior se aprobaron las correspondientes versiones públicas para entregarlas a los solicitantes de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Derivado del Indicador de tiempos de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), el INAI en su calificación más reciente establece un promedio de días de atención (PD) de 16.18 días, sobre un total de 1749 solicitudes de información recibidas en 2015. Cabe aclarar que el INAI no ha emitido el Indicador del 2016 debido a que ha priorizado los trabajos de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se elaboró un diagnóstico para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos integrantes de la SEDESOL en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. Se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia y se convocó a las áreas jurídicas y administrativas de las 32 Delegaciones al Comité Jurídico para capacitarlos en temas sobre los alcances de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sobre la Plataforma Nacional de Transparencia, entre otros.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se acudió a reunión de trabajo con el INAI y se acordó la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para el 2016. En seguimiento a dicho Programa de Capacitación, se impartió al interior de la Secretaría el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" por parte de uno de los instructores certificados por el INAI. De igual forma, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en coordinación con la Universidad Autónoma Metropolitana, impartieron al interior de la SEDESOL dos cursos introductorios sobre la "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Por otra parte, el INAI entregó "Constancias de Instructor formado por el INAI" a 3 servidores públicos de la Secretaría, adscritos a la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En coordinación con el INAI se impartió un curso presencial en instalaciones de la SEDESOL sobre "Protección de Datos Personales" a 70 servidores públicos de la dependencia. Se incluyó en la Cartilla Social que se entrega a todos los beneficiarios de los programas sociales, una leyenda de protección de datos personales y manejo de los mismos, así como de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales. Por otra parte, se publicó la "Guía práctica para elaborar una solicitud de Acceso o corrección de datos personales en poder de la Administración Pública Federal" en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web institucional.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron de manera proactiva en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la SEDESOL los siguientes temas: (i) Programa de Blindaje Electoral 2015-2016; (ii) Acuerdos firmados por la SEDESOL con otras instituciones; (iii) Requisitos y Beneficios de Programas Sociales; y, (iv) Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. Ramo 20: Desarrollo Social; y se actualizó de manera constante los temas publicados en esta sección.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el periodo Enero- Diciembre 2016 se formalizó el nombramiento del responsable del Área Coordinadora de archivos de la SEDESOL, así como la designación y/o ratificación de los Responsables de Archivo de Trámite y Concentración de las Delegaciones y Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría. El área Coordinadora de Archivos participó en diversas reuniones de trabajo con la DGPEO y el AGN, mismas que servirán de apoyo para iniciar la elaboración del proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, los cuales contribuirán a que la SEDESOL cuente con archivos ordenados en los que exista un adecuado control y conservación de documentos, propiciando con ellos que la localización de documentos sea pronta y expedita. Finalmente, cabe señalar que debido a los cambios administrativos de la Dependencia, actualmente se están realizando las gestiones pertinentes para la designación del nuevo Coordinador de Archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el periodo Enero Diciembre 2016 el Área Coordinadora de Archivos mantuvo comunicación con los responsables de los archivos de trámite y concentración de las Delegaciones y Unidades Administrativas, con el fin de esclarecer dudas respecto de la materia archivística, se proporcionó a dichos servidores públicos la normatividad aplicable en la materia, para su conocimiento, aplicación y difusión. Asimismo, personal adscrito al Archivo de Concentración Central participo en los talleres realizados por la DGPEO, relativos a la identificación de los procesos de la Dependencia y en el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública realizado por la UAM, para actualizar sus conocimientos en materia de archivística, a fin de que los archivos de la Dependencia concuerden con los macro procesos y procesos sustantivos que la misma realiza y cumplan con nuevas disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de contratación de adquisición de bienes o servicios llevados a cabo mediante ITP y LP durante el ejercicio 2016, se informó al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad ante quien deben presentarla, dicha información se estableció en el apartado VII "Instancia de inconformidad", "Confidencialidad" y "Protocolo de Actuación" de las Convocatorias de los procedimientos celebrados. Asimismo, en la cláusula décima octava del "Modelo de contrato" se señalan las sanciones administrativas a las que será acreedor el proveedor en caso de incumplimiento en alguna de sus obligaciones. En materia de Obra Pública, durante el periodo referido, dicha información se difundió en las convocatorias de ITP y LP en los apartados: 8 "Instancias de Inconformidad"; 21, "Confidencialidad" y 16 "Protocolo de actuación" para los servidores públicos, y en la cláusula 26º del modelo de contrato, se señalaron las sanciones administrativas a las que sería acreedor el

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A fin de promover la reducción de costos y eficientar recursos, la SEDESOL realizó Durante el ejercicio 2016 cuatro contrataciones a través de Contrato Marco, para la contratación de los siguientes servicios: 1.Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con refacciones al parque vehicular convencional en uso y aprovechamiento de la SEDESOL, en oficinas centrales para el ejercicio fiscal 2016 2.Servicio de "Soporte Técnico de Software Oracle para la Secretaría de Desarrollo Social" 3.servicio de Arrendamiento de Vehículos Terrestres para DICONSA, Oficinas centrales de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social de la SEDESOL y sus Delegaciones Estatales, para los Programas Sociales de Comedores Comunitarios y Fomento a la Economía Social, CONADIS e INAES para los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018" 4.Servicio de Vales de Despensa para los Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social".
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En materia de adquisición de bienes y/o servicios, durante el periodo de Enero a Diciembre de 2016 se realizaron 31 procedimientos de contratación a través de Invitación a cuando menos Tres Personas y Licitación Pública, de los cuales 27 fueron Mixtos y 4 Electrónicos, de conformidad con el artículo 26 Bis fracciones II y III de la LAASSP. En materia de Obra Pública se llevaron a cabo 4 procedimientos de contratación, con la opción de presentar propuestas a través del sistema CompraNet de forma presencial, a elección de los licitantes.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2016, la Secretaría utilizó para la elaboración de contratos en materia de adquisición de bienes y/o servicios el modelo autorizado por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en el que se establece la siguiente Cláusula: "...CONCILIACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento..." Asimismo, el formato de contrato de obra pública utilizado por la Dependencia, contempló la Cláusula TRIGÉSIMA SEGUNDA relativa al procedimiento de CONCILIACIÓN, de conformidad con establecido en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y del 284 al 294 de su Reglamento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En 2016, la Cartera de Inversión del Ramo 20 "Desarrollo Social" conto con 15 programas y/o proyectos de inversión PPI's: - 14 se encontraron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, mismos que fueron autorizados durante 2015 y 2016 y corresponden al Sector Coordinado, y - 1 alineado al PND 2001-2006; ello, en virtud de su año de registro, que refiere al proyecto denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51", con clave de cartera 02204120009 y corresponde al Sector Central. La alineación de los PPI's a los PND's y programas presupuestarios se indica en sus fichas técnicas y se registran a través del Portal Aplicativo de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las evaluaciones socioeconómicas de los 15 PPI's se llevaron a cabo durante la elaboración de los análisis costo beneficio, mismas que fueron presentadas a través sus fichas técnicas, así como el análisis de rentabilidad financiera para el caso del proyecto denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51". En 2016, ninguno de los PPI's fueron sujetos de evaluación ex-post por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento del ejercicio (avance físico y financiero) de los 15 PPI's se efectúa en forma mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), por lo que el último avance registrado corresponde al mes de noviembre de 2016, mismo que fue reportado en diciembre de dicho año.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	A efecto de dar cumplimiento a la Estrategia de Trámites de Alto Impacto de la COFEMER, la SEDESOL instrumento las acciones siguientes: - 13 trámites digitalizados. - 8 trámites causaron baja.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2016, la SEDESOL cuenta con 76 registros en el SANI, de los cuales son: - 58 Normas Sustantivas. - 17 Normas Administrativas. - 1 Norma Administrativa-Sustantiva. En dicho ejercicio, se realizaron las siguientes acciones: - ALTA: + Lineamiento para el Funcionamiento del Comité Técnico del Programa PAM. + Código de Conducta de la SEDESOL. + MOP de la DGDC. - BAJA: + Lineamientos Generales en Materia de Capacitación y Certificación. + Procedimiento de Ocupación de Plazas Vacantes del SPC. + Manual CLC's. - EN PROCESO (POR PUBLICAR DATOS EN DOF): + Normas Viáticos. + Lineamientos Combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En seguimiento a las actividades realizadas durante el tercer trimestre de 2016, donde la SEDESOL solicitó el dictamen organizacional del Proyecto de Reforma al Reglamento Interior a la SFP, a fin de continuar con su gestión ante la COFEMER. Con fecha 20 de octubre de 2016 la SFP se aprobó el dictamen organizacional en donde se considera viable el proyecto de Reglamento Interior, mismo que fue enviado a la Dirección General de Normatividad de esta dependencia con la finalidad de continuar con las gestiones correspondientes ante la Consejería Jurídica para la publicación del Reglamento Interior, mismo que a la fecha se encuentra en trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio del año fiscal 2016 la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social mantuvo dentro de sus funciones y actividades no realizar impresiones de libros ni publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo a la evidencia de videoconferencias realizadas durante el 2016 (257 sesiones) con infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales que provee y administra la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), y que la Dirección de Sistemas y Soporte Técnico a Delegaciones es la encargada de operar las sesiones de videoconferencia; debido a su función primordial de Coordinar las actividades de TIC relacionadas con la operación de las Delegaciones Estatales. Durante el ejercicio fiscal se implementaron campañas internas de difusión de los servicios de videoconferencia, a través de la cual se invita a los usuarios a utilizar los servicios de TIC disponibles. Se anexa el contenido de las convocatorias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo a la evidencia de videoconferencias realizadas durante el 2016 (257 sesiones) con infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales que provee y administra la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), y que la Dirección de Sistemas y Soporte Técnico a Delegaciones es la encargada de operar las sesiones de videoconferencia; debido a su función primordial de Coordinar las actividades de TIC relacionadas con la operación de las Delegaciones Estatales. Durante el ejercicio fiscal se implementaron campañas internas de difusión de los servicios de videoconferencia, a través de la cual se invita a los usuarios a utilizar los servicios de TIC disponibles. Se anexa el contenido de las convocatorias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De enero a diciembre de 2016, la Dirección de Servicios Generales utilizando los vehículos oficiales que tiene a su cargo atendió: 278 traslados de funcionarios por giras de trabajo, 394 servicios de préstamo de vehículos para uso oficial, 22802 documentos de correspondencia entregados en 507 salidas con dichos vehículo oficiales; es decir que se entregaron 91 documentos diarios en promedio, esto fue posible toda vez que se programan rutas para que sólo se realicen máximo dos viajes diarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2016 se actualizó la tecnología de los elevadores del edificio de reforma 116, a fin de reducir el tiempo de espera y despacho de los usuarios y el consumo de energía eléctrica. Asimismo, se realizaron diversos trabajos de mantenimiento, a efecto de incrementar la eficiencia en el consumo de energía eléctrica y el ahorro de agua en los inmuebles de Reforma 51 y 116, en este orden de ideas, se realizó el mantenimiento y conservación de núcleos sanitarios en Reforma 51, mediante el que se sustituyó un total de 33 mingitorios de alto consumo de agua por mingitorios ecológicos (secos), así como la sustitución de 905 luminarios fluorescentes por tecnología LED en los pisos 7, 11, 15, 16 y 18 de Reforma 116.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el periodo Enero-Diciembre 2016, la DGRM giro diversos oficios a los titulares de las subdelegaciones administrativas de las delegaciones estatales, y directores generales de administración de los órganos desconcentrados de la SEDESOL, a fin de que revisaran y validaran las superficies de construcción y terreno de los inmuebles que ocupan y actualizaran los datos de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal Paraestatal del INDAABIN, acciones que permitirán al Responsable Inmobiliario validar dicha información y solicitar la elaboración de dictámenes valuadores para el registro de valores en la contabilidad gubernamental. Por lo que se refiere al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se recabó e integró quincenalmente la información de las unidades administrativas de la secretaría, información que fue remitida en tiempo y forma a la DGRH, para su registro en el sistema correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento a las actividades realizadas en el trimestre anterior, se envió a la SFP la solicitud de actualización del catálogo de códigos y niveles conforme a las disposiciones emitidas en el Manual de Percepciones 2016, misma que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte de la SFP, a fin de estar en posibilidad de continuar con la elaboración del proyecto de reestructuración integral, orientado a eliminar la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En seguimiento a las actividades realizadas en el trimestre anterior, se envió a la SFP la solicitud de actualización del catálogo de códigos y niveles conforme a las disposiciones emitidas en el Manual de Percepciones 2016, misma que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte de la SFP, a fin de estar en posibilidad de continuar con la elaboración del proyecto de reestructuración integral, orientado a eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La variación del cuarto trimestre del 2016, con respecto al cierre del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2015 representa una disminución del 0.2 % del total de contratos administrativos. El porcentaje de contratos de honorarios en áreas sustantivas se incrementa 0.2 % con respecto al cuarto trimestre 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Para estar en posibilidad de continuar con la cancelación de las 14 plazas derivadas de la aplicación del Artículo 4 Transitorio del PEF 2016 que están pendientes, se envió a la SFP la solicitud de actualización del catálogo de códigos y niveles conforme a las disposiciones emitidas en el Manual de Percepciones 2016, misma que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En seguimiento a las actividades realizadas en el trimestre anterior, se envió a la SFP la solicitud de actualización del catálogo de códigos y niveles conforme a las disposiciones emitidas en el Manual de Percepciones 2016, misma que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte de la SFP, a fin de estar en posibilidad de continuar con la implementación del proyecto de reestructuración integral de la SEDESOL, orientado a fortalecer las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto de servicios personales contra el gasto programable al 31 de diciembre de 2012 fue de 99.90%, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 fue de 94.99%. La proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte es de 4.26%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se continuó con medidas de uso eficiente y eficaz de los recursos asignados a la SEDESOL, a decir: - Uso de medios remotos de comunicación (evitando gastos en pasajes y viáticos); - Compras consolidadas de bienes y servicios; - Arrendamiento consolidado de bienes, y - Política de "Cero Papel". En tal sentido, del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", se erogaron menos recursos a los reportados en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continuó con medidas de uso eficiente y eficaz de los recursos asignados a la SEDESOL, a decir: - Uso de medios remotos de comunicación (evitando gastos en pasajes y viáticos); - Compras consolidadas de bienes y servicios; - Arrendamiento consolidado de bienes, y - Política de "Cero Papel". En tal sentido, del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", se erogaron menos recursos a los reportados en 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a lo señalado en oficio OM/DGPEO/400/414/0021/2017, dirigido al Ing. Oscar Sánchez Delgado, se ha realizado ajustes al enfoque y universo de procesos, a través del esquema versión 0.1 del Mapa de Procesos institucional, reduciendo el esquema funcional de 175 procesos identificados a 25 procesos en 5 macroprocesos; sin embargo el denominador del indicador hace referencia a los procesos prioritarios del universo de procesos anterior (175), producto de la calibración. Se aclara que el porcentaje de avance reportado corresponde al avance en las actividades realizadas del programa de trabajo, pero considerando a todos los procesos identificados, por lo cual se reporta para el cumplimiento del indicador el número de procesos a los que corresponde el porcentaje de avance y ajustado al reportado en 2015, ya que este año no se señala avance en el tema derivado de los cambios en el enfoque y la falta de alineación en las cifras.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó de manera proactiva en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la SEDESOL los siguientes temas: (i) Requisitos y Beneficios de Programas Sociales, (ii) Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. Ramo 20: Desarrollo Social, (iii) Acuerdos firmados por la SEDESOL con otras instituciones; y se actualizó la sección sobre la Cruzada Nacional Contra el Hambre. A través de las redes sociales (Facebook y Twitter) se difundió información relativa a la oferta y resultados de los programas sociales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó y difundió, en formato digital, la Guía de Programas Sociales 2016 y la Guía de Derechos Humanos de las Personas Beneficiarias del Sector Social y de la SEDESOL, a través de la página web institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Del primer al tercer trimestre de 2016, se participó en talleres y seminarios, organizados por la SHCP, la UNAM y UNICEF, en temas de desarrollo integral de la primera infancia, evaluación del gasto federalizado y cultura de la evaluación en la Administración Pública. En el cuarto trimestre de 2016, se llevó a cabo la 4ª Reunión Internacional de Alto Nivel de la Red de Pobreza Multidimensional (MPPN) organizada por la SEDESOL, el CONEVAL y la OPHI, con el apoyo de la AMEXCID, el CAF, el BM y el Gobierno del estado de Guerrero con la finalidad de intercambiar experiencias en torno al uso de la medición multidimensional de la pobreza para el diseño de políticas públicas más eficaces para combatirla. Adicionalmente, se organizó una mesa de trabajo con representantes de organismos internacionales establecidos en México como el BM, el PNUD y el BID, en la que se participó con el tema "Estatus de entrega de la Cartilla Social y ruta crítica para 2017 y 2018".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Al primer trimestre de 2016, la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) coordinó el reporte y publicación de los logros y acciones de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 a su cargo: Programa Sectorial de Desarrollo Social, Programa Nacional de Desarrollo Social, Programa Nacional México Sin Hambre, Programa Nacional de Juventud, Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de Personas con Discapacidad y Programa de Fomento a la Economía Social; con la finalidad de difundir en lenguaje ciudadano las acciones realizadas por la SEDESOL y las demás dependencias para contribuir al cumplimiento de objetivos nacionales en materia de desarrollos social y abatimiento de la pobreza. Los logros de estos programas fueron publicados en la página web institucional http://www.gob.mx/ . Asimismo, las fichas de avance en indicadores y las acciones a realizar fueron remitidas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como parte de la estrategia de Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), durante el primer trimestre de 2016 se llevaron a cabo dos sesiones bajo las temáticas de Metodología de Marco Lógico y sobre el Enfoque de Resultados de CONEVAL. Asimismo y conforme a los Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR [] vigente, en el tercer trimestre de 2016 se realizó el registro y actualización de la MIR 2017 de los programas a cargo de la SEDESOL. Particularmente, se trabajó en conjunto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios para la elaboración de la MIR del P001. Cabe señalar que para el segundo y el cuarto trimestre de 2016, no se reportan avances con respecto a este compromiso debido a que los calendarios establecidos en los Lineamientos para la revisión, actualización de metas, mejora y calendarización y seguimiento de la MIR de los Programas Presupuestarios 2016 no se contemplan actividades a realizar en estos periodos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se cuenta con propuesta sobre la versión final del Documento: "Complementariedades, sinergias y duplicidades de los programas de desarrollo social" misma que está en revisión por parte de la DGAP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitidos por la SHCP, la SFP y el CONEVAL, se enviaron a estas instancias, en el primer y el tercer trimestre de 2016, los avances de las actividades relacionadas con los ASM derivados de mecanismos anteriores, y en el segundo trimestre de 2016, los documentos de análisis y clasificación de los ASM 2015-2016. En el cuarto trimestre de 2016, con base en los numerales 8 y 9 de dicho Mecanismo, se analizaron y clasificaron ASM para el periodo 2016-2017 derivados de la Evaluación en Materia de Diseño del "P-004 Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad" concluida en 2016. Este proceso se realizó de manera extraordinaria y por primera vez para un programa de modalidad "P" de la SEDESOL, a fin de instrumentar las acciones de mejora comprometidas a la brevedad.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La DGGPB, integró los Padrones de Beneficiarios correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre de 2016 al SIIPP-G mediante los Oficios DGGPB/612/345/2016, DGGPB/612/581/2016 y DGGPB/612/909/2016, respectivamente. En cuanto a la integración del cuarto trimestre de 2016, la DGGPB integrará antes del 20 de enero del presente año, de acuerdo con lo comprometido en el calendario anexo al Oficio Núm. DGGPB/612/273/2016, mismo que contiene los programas presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G, correspondiente al ejercicio fiscal 2016. Lo anterior, conforme al Acuerdo por el que se da a conocer el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Se encuentra pendiente la confirmación de integración del tercer trimestre de 2016, por parte de la UCEGP.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Envío de Oficios con resultados de las confrontas generadas con RENAPO a los Programas, mediante un CD con los registros validados, solicitando la actualización, depuración y/o validación de los mismos por parte del Programa, así como las acciones llevadas a cabo con dichos registros. Se emite a cada Programa un Informe de resultados del proceso de integración del Padrón que contiene a detalle las observaciones de cada uno de los 63 campos del layout indicando el porcentaje de integración de cada uno de ellos y los campos susceptibles a ser corregidos. En seguimiento al acuerdo 120916/02 de la 2da Mesa Técnica del SIIPP-G se validarán e integrarán los registros rechazados por parte de la SFP. En seguimiento a la recomendación núm. tres, con estatus "pendiente", emitida en la Confronta entre padrones de pensiones por SIIPP-G, mediante el oficio No. UCEGP/209/208/2015, se giró el Oficio No. DGGPB/612/1032/2016, mismo que contiene los resultados de la confronta de concurrencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Conforme a lo señalado en oficio OM/DGPEO/400/414/0021/2017, dirigido al Ing. Oscar Sánchez Delgado, se ha realizado ajustes al enfoque y universo de procesos, a través del esquema versión 0.1 del Mapa de Procesos institucional, reduciendo el esquema funcional de 175 procesos identificados a 25 procesos en 5 macroprocesos; sin embargo el denominador del indicador hace referencia a los procesos prioritarios del universo de procesos anterior (175), producto de la calibración. Se aclara que el porcentaje de avance reportado corresponde al avance en las actividades realizadas del programa de trabajo, pero considerando a todos los procesos identificados, por lo cual se reporta para el cumplimiento del indicador el número de procesos a los que corresponde el porcentaje de avance y ajustado al reportado en 2015, ya que este año no se señala avance en el tema derivado de los cambios en el enfoque y la falta de alineación en las cifras.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se hace la recomendación a las Unidades Administrativas responsables de los Programas Sociales para que se consideren las acciones para el cumplimiento de este compromiso
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Conforme a lo señalado en oficio OM/DGPEO/400/414/0021/2017, dirigido al Ing. Oscar Sánchez Delgado, se han realizado ajustes al enfoque y universo de procesos, a través del esquema versión 0.1 del Mapa de Procesos Institucional, reduciendo el esquema funcional de 175 procesos identificados a 285 procesos en 5 macroprocesos; sin embargo el denominador del indicador hace referencia a los procesos prioritarios del universo de procesos anterior (175), producto de la calibración. Se aclara que el porcentaje de avance reportado corresponde al avance de las actividades realizadas del programa de trabajo, pero considerando a todos los procesos identificados, por lo cual se reporta para el cumplimiento del indicador el número de procesos a los que corresponde el porcentaje de avance y ajustado al reportado en 2015, ya que en este año no se señala avance en el tema derivado de los cambios en el enfoque y la falta de alineación de cifras.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el periodo se reportaron treinta convenios de cooperación técnica junto con la documentación soporte de cada uno. Durante el periodo ingresaron 18 prestadores de servicio social, 2 de prácticas profesionales, El CONACYT, el Programa de Formación del Alto Nivel CONACYT, 5 trabajadores fueron beneficiados con una beca tipo C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el periodo, se lanzaron a concurso 24 puestos, dentro de 9 convocatorias públicas y abiertas, los cuales se gestionaron y fueron valorados y ponderados de acuerdo a lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. En cuanto al proceso de certificación de capacidades profesionales, se reanudo el convenio con la universidad Autónoma de Nuevo León (UANL) quien impartió los cursos de capacitación con fines de certificación de las capacidades profesionales asignadas al puesto que desempeñan de los Servidores Públicos Titulares de Carrera (SPTC) en 2011 y asegurar su permanencia en 2016.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Los proyectos de convenios y las bases de colaboración de intercambio ya fueron enviados a los diferentes órganos desconcentrados PROSPERA, INDESOL, DICONSA Y LICONSA de SEDESOL para registro de firmas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En este cuarto trimestre de octubre a diciembre se tuvieron calificaciones de 2 servidoras públicas evaluadas, las cuales corresponden a Enlaces en la modalidad de valoración anual para obtener su nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera titulares. Así como las calificaciones de 2 Servidoras Públicas respecto a su evaluación anual del desempeño con fundamento en el Artículo 33 de la LEY del SPC Y su reglamento.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El sistema está fuera de operación por las modificaciones que se están realizando, por lo tanto se encuentra cerrado
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con el propósito de incrementar el volumen de la capacitación en línea, impartida para los servidores públicos adscritos a SEDESOL, descrito dentro de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, se establecieron sinergias con diversas instituciones que tenían disponibles acciones de capacitación en línea sobre temas transversales, logrando así que de todas las acciones de capacitación en línea proporcionadas y/o difundidas para el ejercicio fiscal 2016, sólo el 22.5% fuera con costo para la Secretaría de Desarrollo Social, el 20% fuera de acciones que los servidores públicos adquirieron o gestionaron por cuenta propia y el 57.5% fuera el resultado de generar sinergias de colaboración con instituciones que brindaron acciones de capacitación transversales. Las instituciones con las que se colaboró son la SETEC, el INDES, el CONAPRED, la SEGOB, la SHCP y la Universidad Autónoma de Chapingo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La plantilla RUSP, así como los registros de altas y bajas de servidores públicos se elaboró conforme las fechas establecidas por la Secretaría de la Función Pública. Se continuó con la actualización de los campos correspondientes a la Acción Ejecutiva número 5 y nivel de escolaridad de los servidores públicos de esta dependencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el propósito de incrementar el volumen de la capacitación en línea, impartida para los servidores públicos adscritos a SEDESOL, descrito dentro de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, se establecieron sinergias con diversas instituciones que tenían disponibles acciones de capacitación en línea sobre temas transversales, logrando así que de todas las acciones de capacitación en línea proporcionadas y/o difundidas para el ejercicio fiscal 2016, sólo el 22.5% fuera con costo para la SEDESOL, el 20% fuera de acciones que los servidores públicos adquirieron o gestionaron por cuenta propia y el 57.5% fuera el resultado de generar sinergias de colaboración con instituciones que brindaron acciones de capacitación transversales. Las instituciones con las que se colaboró son: la SETEC, el INDES, el CONAPRED, la SEGOB, la SHCP y la Universidad Autónoma de Chapingo
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base al Plan de Digitalización 2016, dado a conocer por el Lic. José Eduardo Aispuro Barrantes en su calidad de Enlace de Estrategia Digital Nacional por medio del Oficio 412.7/009/2016, en donde hace del conocimiento a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) los trámites comprometidos para este año ante la Unidad de Gobierno Digital que corresponde a la Dirección General de Políticas Sociales (DGPS), en específico del Programa de Estancias Infantiles, los cuales se listan a continuación: 1. SEDESOL-21-001 2. SEDESOL-21-002 3. SEDESOL-21-012 4. SEDESOL-21-015 Se informa que estos trabajos fueron concluidos en tiempo y forma se anexa evidencia del cumplimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	2.1 Se envió un oficio a la Unidad de Gobierno Digital de la SFP por parte del OIC de SEDESOL, derivado de la solicitud de la DGTIC de SEDESOL para que emita su opinión o valide que la implementación que se ha hecho en el Sistema Automatizado de Control de Gestión de la Institución cumple con lo descrito como acuse de envío y recibo electrónico y si se tiene la validez legal y jurídica ante cualquier instancia fiscalizadora. Para iniciar el desarrollo de una solución tecnológica denominada Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP), se realizó lo siguiente: 2.2 Se elaboró el modelo lógico de la base de datos. 2.3 Se modificaron los diagramas de flujo de procesos de la propuesta. 2.4 Se diseñaron y se desarrollaron pantallas para el proceso de Ingreso de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH). 2.5 Se elaboraron formatos de casos de uso de acuerdo al MAAGTICSI, correspondiente al proceso de Ingreso de Persona de la DGRH.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2016, se llevó a cabo la formalización de 7 contrataciones y 9 convenios modificatorios en materia de TIC; mediante las contrataciones en comento se dio la continuidad a los servicios de TIC que ofrece la DGTIC a los usuarios institucionales en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como lo establecido en el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	4.1 Se registraron nuevos grupos de datos en el periodo. 4.2 Se envió una solicitud a todas las Unidades Administrativas de la Institución para que designaran un enlace y a un contacto alternativo para actualizar el catálogo de contactos por UA referente a Datos Abiertos. 4.3 Se recibieron las respuestas de las Unidades Administrativas respecto a la designación de enlaces y contactos de Datos Abiertos.

Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las Unidades Administrativas que remitieran los índices de expedientes reservados con los que contaban al interior de sus áreas, mismas que se someterán a consideración del Comité de Transparencia para su autorización y confirmación de la clasificación de los mismos, por lo que autorizados por dicho Comité, se remitirán los índices de expedientes reservados al INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se llevó a cabo una difusión permanente al interior del sujeto obligado de documentar toda actividad y decisión de cada Unidad Administrativa a efecto de estar en posibilidades de acatar la normatividad en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Conforme a los términos establecidos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, en septiembre del año 2016 se informó al INAI lo relativo a las actualizaciones, transmisiones, modificaciones o cancelaciones en los sistemas de datos personales de la Institución, siendo éstos SRCAP y el SIOP.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el transcurso del año se mantuvo un promedio de 2.2 días como período para la contestación de solicitudes de información. Asimismo se presentaron en tiempo y forma los alegatos derivados de los Recurso de Revisión interpuestos por diversos solicitantes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continuó otorgando la respuesta al Ciudadano a más tardar 2 días hábiles contados a partir de que las unidades administrativas dan contestación a la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En fecha 24 de noviembre de 2016, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales entregó a la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, el Reconocimiento como institución 100% capacitada, tanto en oficinas centrales como en cada una de las Delegaciones Estatales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al interior de las Áreas que tienen acceso a las Titulares beneficiarias y por tanto a datos personales de las mismas se proporcionó información de difundir a las personas físicas sobre su derecho de protección de datos personales como obligación de éste sujeto obligado.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizaron modificaciones al POT con el fin de promover que la información contenida se desarrollará en lenguaje ciudadano y en versiones que permitieran su utilización sin restricción alguna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	a. Presentación del proyecto final de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de PROSPERA al Comité de Transparencia y envío al AGN para su validación y autorización. b. Solicitud de ratificación de los responsables de Archivo de Trámite de cada una de las áreas administrativas de PROSPERA. c. Capacitación en materia de archivos en Oficinas Centrales y 32 Delegaciones Estatales. d. Se estableció la estrategia y el plan de trabajo para la implementación del Archivo de Concentración (AC), Almacén de Xochimilco de SEDESOL. e. Se definieron los procedimientos para la administración del AC. f. Se integró el equipo de trabajo para la implementación del AC. g. Se realizaron las adecuaciones al Sistema de Control de Archivos (SICA) para la administración de la transferencia primaria de Expedientes (Archivo de Concentración). h. Se realizó el nombramiento del Responsable del AC.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	a. Presentación del proyecto final de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de PROSPERA al Comité de Transparencia y envío al AGN para su validación y autorización. b. Solicitud de ratificación de los responsables de Archivo de Trámite de cada una de las áreas administrativas de PROSPERA. c. Capacitación en materia de archivos en Oficinas Centrales y 32 Delegaciones Estatales. d. Se estableció la estrategia y el plan de trabajo para la implementación del Archivo de Concentración (AC), Almacén de Xochimilco de SEDESOL. e. Se definieron los procedimientos para la administración del AC. f. Se integró el equipo de trabajo para la implementación del AC. g. Se realizaron las adecuaciones al Sistema de Control de Archivos (SICA) para la administración de la transferencia primaria de Expedientes (Archivo de Concentración). h. Se realizó el nombramiento del Responsable del AC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, incorporó a las Convocatorias e invitaciones, un apartado con dicha información. Respecto a la capacitación a los servidores públicos en materias de sanciones a licitantes y proveedores, en el PAC 2016 se programó el Curso en materia de contrataciones públicas, en cuyo temario se contempló un capítulo dedicado a dicho tema. Al mes de diciembre de 2016 ya fue impartido el Curso capacitando a los servidores públicos del área contratante de las Oficinas Centrales de PROSPERA en el tema de responsabilidades administrativas en materia de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, realizó 3 contrataciones a través de procedimientos consolidados por la SEDESOL (servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, servicio de aseguramiento de parque vehicular y servicio de telefonía básica convencional). Asimismo la SEDESOL consolidó el procedimiento de contratación plurianual del arrendamiento sin opción a compra de vehículos terrestres, en el que PROSPERA. Como parte de las contrataciones realizadas en éste cuarto trimestre de 2016 se celebraron contratos específicos de adquisición de software ORACLE y MICROSOFT para la Coordinación Nacional de PROSPERA, bajo las condiciones establecidas en el Contrato Marco promovido por la Secretaría de la Función Pública, en esta materia de licenciamiento y soporte de software. En las Delegaciones Estatales al 4to.trimestre no se realizó ningún procedimiento adicional consolidado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante 2016 la Dirección General de Administración y Finanzas área contratante de Oficinas Centrales de PROSPERA, utilizó el sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet para realizar los procedimientos de contratación, conforme lo indicado por la normatividad en la materia. Durante el 4º trimestre la Dirección General de Atención y Operación realizó los reportes mensuales al Órgano Interno de Control de los procedimientos realizados en las Delegaciones Estatales; se concluyó la actualización del programa anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la DGAO y de las 32 Delegaciones Estatales PROSPERA, para su registro en CompraNet por parte de la DGAF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante todo el ejercicio 2016 se continuaron formalizando los contratos previendo en ellos el procedimiento de conciliación en caso de presentarse desavenencias en su ejecución; así como, los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. Los instrumentos dictaminados por el área de contratos de la Dirección Jurídica Consultiva contienen una cláusula de conciliación desde principios del año 2016.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado mensualmente el seguimiento de las carteras autorizadas para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en el MSPII.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Cumplido el compromiso al 100%.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el 4° trimestre del 2016, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA aprobó el proyecto de Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2017, mediante el Acuerdo CTCN 194/17-11-16, mismas que fueron remitidas a la SEDESOL para que por su conducto sean enviadas a la SHCP, quien emitió el Oficio de Autorización presupuestaria No. 312.A. 0004563. A su vez la COFEMER emitió el Dictamen Regulatorio COFEME/16/4956. Finalmente el proyecto fue enviado a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia para su publicación en el DOF. Proceso de actualización del MOP: la versión del 12/nov/2015 fue publicada por la SEDESOL con fecha 10/mar/16 en su Normateca y comunicada a PROSPERA con Oficio OM/DGPEO/400/414/173/2016 del 28/mar/2016. Versión que se encuentra vigente a la fecha, considerando el escenario "01-2016 G00 MODIFICACIÓN INTEGRAL", con vigencia 18/mzo/2016, aprobado y registrado por la SFP el 27/mayo/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En cumplimiento del Artículo 4° transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos 2016, mediante oficio CNP/DGAF/DGAA/597/2016 de fecha 18/mar/16, se envió a la SEDESOL para su gestión ante la SFP, el escenario "01-2016 CANCELACIÓN PLAZAS", con vigencia 16/MAR/2016, el cual considera la cancelación de 119 plazas permanentes que modifican la estructura orgánica y ocupacional. Escenario rechazado y sustituido por el " 01-2016 G00 MODIFICACION INTEGRAL" con vigencia 18/MAR/16, el cual fue aprobado y registrado con oficio mancomunado SSFP/408/0426/2016 y SSFP/408/DGOR/0671/2016 de fecha 27 de mayo de 2016. La estructura orgánica de PROSPERA es congruente con las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto en impresiones fueron sólo publicaciones que tienen relación con la función sustantiva de PROSPERA Programa de Inclusión Social: 2do. Trimestre: Dípticos de Recertificación 3er. Trimestre: Dípticos sobre la beca Inicia tu Carrera SEP - PROSPERA. 4to. Trimestre: Flyers para la implementación de la estrategia "Bimestre de la Denuncia"; dípticos sobre el embarazo adolescente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 39 videoconferencias con el personal de las 32 Delegaciones Estatales de Prospera, donde se revisan y atienden los principales puntos referentes a la operación del programa, así mismo dichas videoconferencias son transmitidas mediante la herramienta tecnológica de "Streaming" a las 243 Unidades de Atención Regional. Lo cual nos ha permitido disminuir considerablemente el gasto de viáticos y transportación del personal tanto para reuniones como para algunas capacitaciones que de igual manera se realizan mediante esta herramienta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto de Comunicación Social estuvo debidamente programado. El Programa Anual de Comunicación Social fue autorizado por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, enviándonos la clave de campaña 155/16-2001-MC14-20002 el 11 de agosto del año en curso. La campaña FAMILIAS PROSPERA versión PROSPERA ya fue difundida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En oficinas centrales se han implementado programas logísticos para la distribución de mensajería institucional y se promueve que los vehículos propiedad de la dependencia, sean compartidos por más de un servidor público para realizar diversas actividades. Al cierre del ejercicio fiscal 2016, se mantuvo la optimización de recursos en reducción a la baja en el arrendamiento vehicular, con una plantilla de 626 unidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las Delegaciones Estatales cuando celebran un contrato de arrendamiento están obligadas a capturar en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento respectivo en la página de internet que tiene el INDABIN. Se validó la ocupación y superficie de los inmuebles federales compartidos de 7 Delegaciones: Baja California, Campeche, Chiapas, Guerrero, Nuevo León, tabasco y Tamaulipas; así como sus bases de colaboración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del presupuesto se aplicó con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el PEF 2016 y en las Reglas de Operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido fue aplicado al desarrollo de diversos procesos operativos correspondientes a la atención y orientación de las Familias Beneficiarias; así como al mantenimiento del padrón.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Ejercicio de Participación Ciudadana 2016: En seguimiento a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, se cumplieron en tiempo y forma las siguientes actividades: Definir el tema e identificar a los actores sociales (fecha de reporte: 15 de abril), en el que el tema del ejercicio fue "Inclusión Productiva de PROSPERA", se llevó a cabo dicho ejercicio el 29 de junio de 2016, en la Ciudad de Toluca, Estado de México (fecha de reporte: 5 de julio), se publicaron las respuestas a las 7 propuestas ciudadanas (fecha de reporte: 5 de octubre), se envió correo electrónico para invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora (fecha de reporte: 30 de noviembre). Ejercicio de Participación Ciudadana 2015: Se realizó el reporte de cierre al 31 de noviembre de 2016 (100%).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016 emitida por la Secretaría de la Función Pública, se identificaron seis temas, mismo que se encuentran en la página institucional de PROSPERA, en el apartado de TRANSPARENCIA FOCALIZADA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En las mesas de atención a comités de promoción comunitaria se brindó información acerca de cómo tener una alimentación sana, variada y suficiente, así como la administración del presupuesto familiar y la inscripción de niñas y niños a la educación preescolar. Para realizar las Verificaciones Permanentes de las Condiciones Socioeconómicas, se realizaron pláticas bimestrales de la Denuncia en las Mesas de Atención, así mismo se desarrolló la app en DM para denuncias. Se atendieron 2,655 Quejas / Denuncias y 16,568 Inconformidades.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se enviaron dípticos con los temas socialmente útiles a las delegaciones estatales para difundirlo a las titulares beneficiarias sobre la importancia del uso de contar con dicha información.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda el avance de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, cuyo último reporte corresponde al mes de enero. En este caso, de manera preliminar fueron 29 indicadores, de los cuales 20 superaron su meta y 9 quedaron por debajo. En este sentido, destaca el avance de los siguientes: Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres en el primer trimestre de gestación, con un avance de 11.97 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplemento, con un avance de 10.67 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario, con un avance de 0.52 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el ejercicio fiscal 2016, se fusionaron el Programa de Apoyo Alimentario con PROSPERA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	-Identificación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación 80% y Calificación 55% -VPCS: Pláticas del Bimestre de la Denuncia en las Mesas de Atención; Desarrollo de app en DM para denuncias; Inclusión en Universo de Atención, Cortes de calificación mensual y Entrega de Flyer (100%) -Administración del Padrón de Beneficiarios (100%) -Administración del Padrón de Becarios (100%) -Recertificación 100% (optimizado en 2015) -Atención a beneficiarios 100% (optimizado en 2015)
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	a) El 9/mayo/2014, mediante oficio 401-T-DGAE-121/2014, TESOFE informó que las directrices y previsiones técnicas para dispersar los recursos desde la Cuenta Única de la TESOFE a cuentas de beneficiarios se encuentran en proceso de validación y consenso con otras unidades administrativas competentes, de conformidad con lo que señala la reforma a los Lineamientos de Cuenta Única de Tesorería, que dispone que para pago de subsidios, la SHCP determinará la forma en que se contratarán los servicios bancarios. En los programas sociales, y que estará en posibilidad de pronunciarse en cuanto a las directrices y previsiones técnicas, hasta que emita los Lineamientos respectivos. b) Al 15/oct/2014 aún no se tiene respuesta distinta por parte de la TESOFE, por lo que no es posible reanudar el proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se suscribió convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana (Unidad Iztapalapa) para el desarrollo del Curso de Capacitación en Línea con fines de Inducción, denominado "PROSPERA Programa de Inclusión Social". Se suscribió convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana (Unidad Iztapalapa) para la aplicación de los cursos con fines de certificación, denominado "PROSPERA Programa de Inclusión Social". Se suscribió convenio con la Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para el desarrollo del Curso de Capacitación en Línea denominado "Ética, Anticorrupción y Responsabilidades en PROSPERA Programa de Inclusión Social".
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las vacantes se ocupan mediante el proceso de convocatorias públicas basadas en el Servicio Profesional de Carrera. En los casos de excepción ocupados al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es requisito el cumplir con el perfil que exige el puesto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra en trámite de firma en la SEDESOL el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, entre la SEDESOL y PROSPERA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en el actual ejercicio se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al 2015. El proceso evaluatorio del ejercicio 2016 será aplicado en el 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene en forma permanente la actualización de los registros en el sistema Rhnet, atendiendo los nuevos campos para registro en el Sistema.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Ventanilla Única: 100% Operando.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Dirección de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales consultó a la SFP acerca del programa con el que cuentan de mesa de ayuda, a lo que nos respondió con un listado de los insumos informáticos base con los que se debe contar; por lo que se procedió a consultar a la Dirección General de Padrón y Liquidación (DGPL). Por su parte la Dirección Jurídica Consultiva solicitó la colaboración de la DGPL para la sistematización de los procesos de Atención a solicitudes de acceso a la información; Recurso de revisión y atención a resoluciones del INAI; e Información socialmente útil o focalizada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	MAAGTIC-SI.- Se gestionaron los Proyectos con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y el MAAGTICSI a través de la Herramienta de Gestión de Políticas TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	CUMPLIDO AL 100%. Ya está definido el mecanismo para la disponibilidad de la información en datos abiertos.

Instituto Nacional de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el marco del Programa de Coinversión Social y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), la información que se genera tiene el carácter público, así las Unidades Responsables actualizan los Índices de Expedientes Reservados cada seis meses.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda actuación realizada por los servidores públicos debe quedar documentada. En tal tesitura en julio y noviembre de 2016, se impartieron dos cursos dirigidos a los servidores públicos del Indesol, en los que se enfatiza la obligatoriedad de dicha acción
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas Responsables observan con estricto cuidado el tratamiento que corresponde, actualizando cada seis meses los índices del Sistema Persona. Por otra parte, en aquéllos formatos en los que se recaban datos personales, se ha incluido la leyenda de uso y finalidad de los mismos, como medida de protección a los particulares.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Atendiendo a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos, en concordancia con los indicadores formulados en el Programa de Gobierno Cercano y Moderno, se ha favorecido el tiempo de respuesta de las solicitudes de información, reduciéndolo según lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información que generan las Unidades Responsables, se reporta por conducto de los Enlaces de Transparencia, quienes acuden a la Unidad de Transparencia en caso de duda, o a efecto de que la información que se entrega cumpla con los criterios señalados. Al dar contestación de las solicitudes de información se adjuntan las respuestas emitidas por la Áreas del Indesol.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se suscribió por parte del Comité de Información, el Programa de Capacitación para el ejercicio fiscal 2016, coordinado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; fortaleciendo la capacitación de los servidores públicos en la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se asienta en los formatos correspondientes (presentación de proyectos y padrón de dictaminadores) la leyenda de protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme a lo expresado en diversos foros, se publican en el apartado de Transparencia Focalizada las fichas informativas de los temas de interés general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cuanto al Cuadro General de Clasificación Archivística se envió a la SFP el árbol de procesos, quien lo remitió al AGN para su visto bueno (por el momento no hemos recibido respuesta). Los Responsables de Archivos de Trámite elaboraron el inventario documental de su archivo, así como los de transferencias primarias al Archivo de Concentración. Se enviaron cinco inventarios al Archivo General de la Nación (AGN) para solicitar el dictamen de valoración documental y el acta de baja. Este órgano rector autorizó cuatro bajas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se actualizaron los nombramientos de los Responsables de Archivo, se notificó a las áreas que formarán parte del grupo interdisciplinario. Se brindó capacitación y asesoría a los servidores públicos que resguardan Archivo de Trámite para la identificación, clasificación, ordenación y descripción de sus expedientes contables y administrativos. Se asistió a seminarios, foros, jornadas y cursos de archivos y transparencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Cualquier proveedor, en caso de anomalía en algún proceso, se puede inconformar en COMPRANET o a los correos citados en las convocatorias.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo 5 contrataciones consolidadas con SEDESOL de Limpieza, Vigilancia, telefonía convencional y Aseguramientos vehicular y patrimonial, para promover la reducción de costos
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se han llevado a cabo en este ejercicio fiscal 28 contrataciones y adjudicaciones, reflejadas y reportadas en el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	No se cuenta con cláusulas que tengan las características de conciliación de desavenencias, en caso de rescisión de contratos se pueden consultar los artículos 54 y 98 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el caso del PCS, para 2016, se trabajó en los Trámites comprometidos: Convenio Modificatorio Reporte parcial y Final. Se realizaron 50 Convenios Modificatorios, se recibieron 1114 reportes parciales, se espera recibir 1321 reportes finales. Durante 2016 se continuó trabajando en la actualización del Reglamento Interno del Registro Federal de las OSC. Uno de los objetivos de los cambios de dicho Reglamento fue fundamentar la digitalización de los trámites del Registro, ya que en la normatividad anterior no se les consideraba. Se logró contar con una versión elaborada por el personal del Registro y revisada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Indesol, la cual fue enviada al equipo jurídico de la Comisión de Fomento. Actualmente, se están revisando las observaciones realizadas por los jurídicos, en especial las de la Secretaría de Gobernación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se publicaron las reglas de operación del Programa de Coinversión Social y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal 2016. En diciembre de 2016, se publicaron las correspondientes a 2017. El PCS publicó 29 convocatorias, que atienden temas de interés de la ciudadanía, como la especial de migrantes. Se actualizó el MOP del Indesol acorde a la reforma del Reglamento Interior de la SEDESOL correspondiente a septiembre de 2014. Se actualizaron los perfiles de puestos, particularmente en la parte de funciones, con lo cual también se inició la actualización del MOP del Indesol correspondiente a 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Como parte de la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol iniciada en el mes de agosto, se está actualizando en paralelo la estructura orgánica, la cual contemplará la cancelación de plazas realizada en diciembre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Cada impresión se justifica por el área requirente y en base a metas relacionadas con los programas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En materia de Igualdad de Género, se realizaron conexiones remotas vía internet en las siguientes mesas de trabajo: 1. "Liderazgo, participación política y ciudadanía de las mujeres", con fecha 29 de noviembre 2016. Asistieron 10 mujeres y 3 hombres. Conectando a través de internet con una OSC de Oaxaca. 2. "Salud Sexual y Reproductiva", con fecha 7 de diciembre 2016. Asistieron 8 mujeres y 6 hombres. Conectando a través de internet con una OSC de Puebla. Se realizaron 15 videoconferencias de capacitación al personal que opera PCS en las Delegaciones de la SEDESOL en temas de captura, recepción y evaluación de reportes finales, ROP 2016, presentación de materiales de capacitación para organizaciones y dictaminadores, Delegación Modelo, Sistema Integral del Indesol, Instrumentos para dictaminación y el papel del secretariado técnico, carencias sociales, Evaluación de diseño y procesos del PCS, ajuste, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos y Contraloría social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cuarto trimestre de 2016 se concluyó en tiempo y forma con los compromisos del Programa Anual de Impresos del Indesol. Entre enero y diciembre no hubo modificación alguna al programa mencionado ni se realizaron adecuaciones o modificaciones presupuestales o de materiales a realizar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se utiliza el vehículo llevando una bitácora de servicio de traslado de personal para visitas en campo o supervisión
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con relación al reporte de inmuebles, se encuentra actualizada y reportada ante el INDAABIN
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Si bien no existe duplicidad de funciones en el Manual de Organización vigente, en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención en evitar la duplicidad de tanto de funciones como de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen en el Indesol plazas injustificadas y en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención para que cada plaza tenga un objetivo definido y único,

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En 2016, el Indesol sólo contrató a una persona bajo este esquema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el manual vigente no existe este tipo de funciones, con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura organizacional del Indesol, podría presentarse, si se considera adecuada, una propuesta de este tipo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Este compromiso se tomará en consideración en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las cifras del gasto programable y de servicios personales de 2016, arrojan una proporción del 11.99% y la meta marcada es del 17.2; por consiguiente se superó con creces lo esperado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De conformidad a la memoria de cálculo, el gasto de operación administrativo está por debajo de la inflación, tal como lo muestra el Indicador IOR.3. En este caso, la inflación para 2016 equivale a 3.36%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizaron 11 reuniones regionales del PCS, de las cuales 7 se efectuaron en las instalaciones del Indesol, lo cual redujo costos de logística. Asimismo, el desplazamiento para 2 reuniones que se realizaron en el interior de la república, se hizo mediante transporte terrestre, ahorrando costos de avión.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En materia de Igualdad de Género, se realizaron mesas de trabajo con OSC, academia e instancias públicas en las siguientes temáticas: 1. "Liderazgo, participación política y ciudadanía de las mujeres". 2. "Salud Sexual y Reproductiva". 3. Dos sesiones de "Diversidad Sexual". En el PCS se reportó como tema elegido el Sistema Integral del Indesol, en el que participaron OSC de nuevo ingreso. Se está trabajando con la DTI seis acciones de mejora: contar con una vista previa por sección, Adecuar la ceja de texto dependiendo de la información capturada, Realizar un tutorial con el proceso de llenado y envío del formato, capacitación de los conceptos que se manejan en el formato, en temas de Igualdad de Género e Impacto Social, Generar un acuse en los procesos de firma y envío de documentación y Enviar un correo a la organización cada vez que llegue una notificación al micrositio de ésta, en el manejo del formato de solicitud de apoyo económico que los actores sociales llenan en línea.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se presentaron los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, conforme a lo previsto en la Guía de Acciones de Transparencia 2016. En paralelo se remitieron al Órgano Interno de Control las impresiones de pantalla con las que se acreditó la actualización del micrositio "Transparencia Focalizada" en la página oficial de la Institución www.indesol.gob.mx Se continua con la migración de la información del Programa de Coinversión Social a Gov.mx/Indesol
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En los cursos relacionados con el Programa de Coinversión Social, se promueve consultar la información del apartado de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Publicación de manera permanente en la página del Indesol (www.indesol.gob.mx) del banner que da acceso directo al apartado de Transparencia Focalizada. En materia de Igualdad de Género, se impartieron los siguientes talleres: Elaboración de proyectos. 15 M y 8 H. T. 15 Conf. Tiempos de cuidados en las familias, 19 M y 2 H. T. 21 Foro Nacional de Mujeres Municipales, México, 187 M y 7 H. T. 194 Conf. Derechos humanos de personas con discapacidad, 52 M y 30 H. T. 82 Conf. Varones y la transversalidad de la PEG, 73 M y 24 H. T. 73 Conf. Matrimonio Igualitario, 14 M y 25 H. T. 41 Conf. Estigma y discriminación en la salud mental de algunas personas LGBT, 13 M y 26 H. T. 39. Conf. Crímenes de odio como consecuencia de la homofobia 9 M y 22 H. T. 31 Conf. Movimientos sociales LGBT. De la II mitad del siglo XX a nuestros días, 10 M y 17 H. T. 27 Taller. Movimiento, cuerpos e igualdad, 12 M y 2 H. T. 12

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se actualizó la Matriz de Indicadores de Resultados tanto del Programa de Coinversión Social, como del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas. En el caso del PAIMEF, en agosto se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ejercicio fiscal 2017, en atención a las recomendaciones planteadas en la Evaluación de Diseño 2015 y en la Auditoría 148 de la Auditoría Superior de la Federación. Se introdujo un cambio sustantivo, al incorporar un Indicador de Propósito para medir el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia que reciben atención especializada en las unidades de las IMEF apoyadas por el PAIMEF. En acuerdo con las áreas de la SEDESOL involucradas, se trabajó paralelamente en la actualización del Diagnóstico, la Propuesta de Atención y las Reglas de Operación, para lograr una congruencia entre esos instrumentos. Debido a que la MIR tuvo que subirse antes de finalizar la actualización los instrumento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se considera que el Indesol no está en este caso y no se tiene información de los criterios que siguió la coordinadora de sector para fusionar el Programa de Fomento con el Programa de Coinversión Social.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mes de septiembre, se envió a la DGEMPS de la SEDESOL el reporte de avance de las actividades comprometidas en los ASM del PCS, en cumplimiento del Mecanismo vigente, reportando al 100% de avance 1/3 ASM específicos, los restantes se encuentran en tiempo y proceso de atención, al igual que 5 aspectos institucionales. El PAIMEF definió siete ASM: dos específicos y cinco institucionales, derivados básicamente de recomendaciones de la Evaluación Específica de Desempeño y de la Evaluación de Diseño: Actualizar el Diagnóstico del Programa; Metodología para medir el grado de satisfacción de la población atendida por el PAIMEF; Método para calcular las metas de indicadores; Planeación y seguimiento de las IMEF; Padrón de Beneficiarios; Actualizar MIR; Actualizar Propuesta de Atención.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En octubre se actualizó el inventario de procesos, con objeto de reflejar la operación actual del Indesol, pues el anterior incluía aspectos que ya no se realizan directamente, como la investigación, aunado a que sumaba en un solo a los dos programas presupuestarios que opera el Indesol. Esta actualización fue autorizada por la SFP, y de ella se están derivando otras modificaciones, como el PTCI que se usará durante 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En el caso del PCS, la recepción de la documentación requerida para transferencia de subsidios se ha digitalizado mediante el Sistema Integral del Indesol, por lo que el proceso se ha estandarizado en todas las instancias ejecutoras del PCS. Durante 2016, se realizaron 2042 transferencias bancarias a actores sociales apoyados, cuya documentación se incorporó y revisó en línea. Asimismo se entregaron 287 cheques. En cuanto al PAIMEF, la entrega de subsidios depende de la presentación de los Informes Anuales y de los Programas Anuales de las IMEF. Durante el primer trimestre, éstas presentaron sus Programas Anuales a más tardar el último día hábil de febrero; con ello, fue posible realizar su validación jurídica y la instalación de 32 Mesas de Análisis; ello permitió que al segundo trimestre, 31 IMEF contaran con sus recursos dado que además de cumplir con el ajuste de sus programas de acuerdo con las recomendaciones de las mesas, concluyeron satisfactoriamente el cierre del ejercicio.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se establecieron dos convenios: uno con la Universidad del Valle de México campus Lomas Verdes y un segundo con la Alliant Escuela International.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La capacidad profesional denominada "La perspectiva de género", se encuentra en revisión y actualización por parte de la servidora pública que diseñó dicha capacidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El área jurídica del Indesol revisó y aprobó el convenio con la UVM. El Convenio de colaboración con el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), se encuentra en la etapa de revisión por el área Jurídica del INADEM. Se llevó a cabo un convenio de colaboración con la SEDESOL para el intercambio de Recursos humanos, dicho convenio se encuentra firmado. El convenio con el INADEM se encuentra en firmas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la evaluación del desempeño 2015 y se solicitó a las diferentes áreas del instituto las metas Institucionales e Individuales, asimismo se enviaron los resultados a la SFP de dos servidores públicos de primer nivel de ingreso. Se enviaron las metas Institucionales e Individuales 2016 a la Secretaría de la Función Pública, así como la solicitud de las metas individuales al personal de primer nivel de ingreso. Se envió oficio a la Secretaría de la Función Pública para utilizar su método de evaluación. Se enviaron a la Secretaría de la Función Pública las metas Individuales 2016 Se enviaron resultados de la evaluación anual de primer nivel

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Hasta el mes de febrero de 2017 se cargará la información de los dos indicadores 2.2 y 2.3 del subsistema de ingreso de los meses noviembre-diciembre.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en el programa de trabajo para la implementación del Estudio Prospectivo 2015, se programó para 2016 cumplir con las actividades 9 y 13.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta y actualiza esta información ante la Secretaría de la Función Pública mediante el RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con base en el programa de trabajo para la implementación del Estudio Prospectivo 2015, se tiene programado hasta diciembre para cumplir con las actividades 9 y 13.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la actualización del Sistema Integral de Indesol en los módulos de Recepción y Evaluación de Reportes Parciales. Se inició la actualización de Recepción y Evaluación Finales. Se inició la actualización del formato de captura de proyectos 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se finalizó el desarrollo del sistema de Metas individuales e institucionales, evaluación de desempeño y capacitación de Servidores Públicos para el Servicio Profesional de Carrera. Se migró el correo Institucional a Office 365 y se realizaron sesiones informativas al respecto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los procesos de evaluación y seguimiento a proveedores de servicio se realizan en apego a lo establecido en el MAAGTICSI. Se efectuó un simulacro de ataque externo y otro de falla del enlace principal, con el fin de evaluar el plan de continuidad de la operación dentro del proceso de ASI (Administración de Seguridad de la Información). Se actualizó el formato de disponibilidad y capacidad. Se actualizó el formato ASI sobre gestión de riesgos e implementación de controles.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mejoró la estructura interna de las bases de datos y se optimizó el código de programación, con el fin de que las búsquedas de información desde el portal www.corresponsabilidad.gob.mx y www.sii.gob.mx sean más rápidas y los resultados más exactos. Se optimizó la descarga de archivos .xlsx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al cuarto trimestre de 2016, este órgano desconcentrado no declaró inexistencias de la información solicitada
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cuarto trimestre de 2016, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 11 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia/Enlace revisa que las respuestas a las solicitudes de información que proporcionan las unidades administrativas sean claras, precisas, oportunas, veraces y confiables.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al cuarto trimestre de 2016 se realizaron 882 acciones de capacitación en la materia de transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Al cuarto trimestre de 2016 se reportan 86 consultas ciudadanas de las cuales 21 fueron de manera presencial y el resto vía telefónica.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En virtud de que el Archivo General de la Nación no ha registrado ni validado el Catálogo de Disposición Documental que le fue enviado en el mes de febrero de 2016 y convocó para ello a una reunión de trabajo con la finalidad de precisar que el Cuadro General de Clasificación Archivística debería elaborarse en base a macro procesos, procesos y sub procesos institucionales, el cual fue elaborado y se entregó al Archivo General de la Nación en el mes de noviembre último y derivado de los mismos acuerdos de la reunión de trabajo con ese Archivo estableció que en los primeros días del mes de enero del 2017, entregaría su opinión sobre el proyecto presentado para que posteriormente se elaboren las fichas técnicas de valoración documental y el Catálogo de Disposición Documental que se deberá entregar en el mes de febrero próximo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se difundió en las Delegaciones del INAES en los Estados de: Campeche, Coahuila, Tabasco, Tamaulipas, Baja California, San Luis Potosí y Nuevo León, el Procedimiento para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción de su subfondo documental. En las Delegaciones de Guerrero, Yucatán y Michoacán se dio la baja de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, lo anterior como resultado del procedimiento antes mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias a licitación pública que elabora el INAES. Se continúa promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la LAASSP y el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; se solicitará capacitación para el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas, mediante cursos en la materia de este Compromiso, conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio fiscal 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre de 2016, el INAES uso la estrategia de Compras Consolidadas, contratando con la SEDESOL el arrendamiento de vehículos terrestres destinados a la operación, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones, asimismo se llevó la adquisición de 155 monederos electrónicos (vales de despensa) bajo el amparo del Contrato Marco vigente.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se llevaron a cabo 9 procedimientos de contratación, de los cuales 2 correspondieron a licitación pública. 1 por invitación a cuando menos tres personas y 6 por Adjudicación Directa. Los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas realizadas en el cuarto trimestre fueron electrónicos, con la finalidad de promover la transparencia e imparcialidad en las contrataciones. Los 6 procedimientos de Adjudicación Directa realizados fueron al amparo del artículo 42 de la LAASSP. Todos los procedimientos se realizaron a través de CompraNet, incorporándose los datos relevantes de los contratos derivados de dichos procedimientos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los contratos elaborados como producto de los procedimientos de contratación en el período que se reporta, incluyen la cláusula "Solución de Controversias", que establece lo siguiente: En caso de discrepancias entre lo establecido en el presente contrato y la Convocatoria del procedimiento del cual emana este contrato, prevalecerá lo establecido en dicha Convocatoria. Asimismo, en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento, "LAS PARTES" deberán someterse al procedimiento de conciliación previsto en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El programa de inversión autorizado al INAES para el ejercicio 2016 registrado en Cartera de Inversión, está plenamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Meta Nacional IV México Próspero; Objetivo 4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país; Estrategia 4.8.5. Fomentar la economía social. Para el ejercicio fiscal 2017 no se consideró la formulación de proyectos o programas de inversión en el INAES.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las evaluaciones socioeconómicas del programa de inversión autorizado al INAES para 2016, se formularon en términos de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el DOF el 30 de Diciembre de 2013; se destaca que ninguno de los programas de inversión autorizados al INAES ha sido seleccionado por la SHCP para realizar evaluaciones ex-post (Oficio No. 400.1.410.16021 UI de la SHCP). No se consideró la inclusión de programas de inversión para 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016 se han informado oportunamente los avances en la ejecución de los programas de inversión a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, en el periodo Enero - Diciembre 2016.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron 13 acciones de simplificación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las evidencias de las acciones realizadas se enviaron en el primer trimestre 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016 no se han realizado erogaciones por impresiones y publicaciones distintas de la función sustantiva del INAES.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El INAES dispone del servicio de videoconferencia, mediante el cual se establece comunicación entre las Delegaciones y las Oficinas Centrales, para su utilización en los casos en que dicho medio es mejor alternativa que la asistencia presencial de los servidores públicos, de acuerdo a la naturaleza de la materia de que se trate.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las evidencias de las acciones realizadas se enviaron en el primer trimestre 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; y posteriormente se realizaron las acciones de Reestructuración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Comparativo de total de contratos celebrados con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La evidencia se envió en el informe del Primer Trimestre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la emisión del Decreto por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; y posteriormente se realizarán las acciones de Reestructuración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con motivo de las medidas adoptadas por la SHCP para hacer frente a la situación de las finanzas públicas, se realizaron reducciones al presupuesto asignado para apoyos a la población por 300 millones de pesos, repercutiendo en una disminución importante del gasto programable. No obstante dicha situación, el conjunto de medidas aplicadas en servicios personales permitió obtener al 31 de diciembre de 2016 un resultado del 10.54%, contribuyendo para tal fin los ajustes en contratación de honorarios y la contención de la ocupación de plazas vacantes en el marco de la resectorización de la estructura orgánico funcional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido para gasto administrativo del INAES en el año fiscal 2016, representa una reducción del 17.5% con cifras al 31 de diciembre, con respecto a lo ejercido en el año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las Reglas de Operación del ejercicio 2016 establecieron la obligación de realizar visitas de campo en las distintas etapas del proceso de entrega de los apoyos, así como comprobación de la aplicación de los recursos y seguimiento a los proyectos, por lo que están sujetos a la demanda de los organismos del sector social de la economía, esta situación y la implementación de acciones de visibilización del sector, impactaron en la aplicación de recursos por este concepto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El jueves 8 de diciembre del 2016, se realizó la 6ª Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de Fomento a la Economía Social, teniendo como resultado un total de 28 propuestas emitidas por los Consejeros, a las cuales el quehacer institucional dará atención de acuerdo a la naturaleza de cada una de ellas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se cumplió con las Acciones 7, 8 y 9 referentes a analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados y difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil, asimismo se actualizó el contenido e información de los temas con información socialmente útil el 13 de diciembre de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó la información socialmente útil en página electrónica "Observatorio del Sector Social de la Economía": http://osse.org.mx , obteniendo un total de 87 visitas a los temas de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El área de Comunicación Social, informó "Las publicaciones en Redes Sociales se realizaron durante los meses de noviembre y diciembre del 2016. Lo anterior porque en octubre estaba vigente una campaña sobre la 2ª Feria de Economía Social en México, Expo INAES 2016 y campaña del Órgano Interno de Control del INAES, (OIC). - En Twitter se realizaron 9 publicaciones, las cuales fueron visualizadas 5,667 ocasiones y fueron compartidas por los usuarios 32 veces. - En Facebook se realizaron 6 publicaciones, las cuales fueron visualizadas 52, 854 ocasiones y fueron compartidas por los usuarios 362 veces.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el marco del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), contribuyó en la elaboración del Informe de Logros 2015, a través de la integración de resultados alcanzados por el Programa de Fomento a la Economía Social, con énfasis en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dicho informe se puede consultar en la dirección electrónica: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59112/SE_IL_2015_PRODEINN_26_02_16_vf.pdf En febrero de 2016, el INAES presentó el Primer Informe de Logros 2015 del Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, mismo que se puede consultar en la dirección electrónica: http://www.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/1IPFES.pdf Con base en lo establecido en el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 8º de la Ley de

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos para la Revisión y Actualización de Metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios 2016, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el 11 de enero de 2016, el INAES realizó la modificación y precisión en las metas de los indicadores contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2016, a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Información disponible en la dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED Con base en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP el 14 de julio de 2016, el INAES registró en el PASH la MIR 2
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el ejercicio se actualizaron los lineamientos y el procedimiento de entrega del apoyo al beneficiario, privilegiando la entrega mediante depósito a la cuenta de los beneficiarios en todos los casos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La información fue proporcionada en el primer informe trimestral 2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se han realizado acciones para actualizar la capacidad técnica "Marco Normativo del INAES"; las evidencias se reportaron en el segundo trimestre de 2016 y a la fecha no existe avance, toda vez que la SFP no ha dado respuesta a la solicitud.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La evidencia se envió en el reporte del 4to trimestre de 2015.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evidencia se envió en el informe del primer trimestre 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se anexan copia de los acuses de envío, en tiempo y forma, de los reportes de la RUSP a la SFP, de octubre, noviembre y diciembre de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se anexa Matriz de alineación de unidades administrativas con objetivos estratégicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente el INAES tiene publicados 13 trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), apegado a los estándares que marca la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional. Como segunda actividad, el INAES trabajó en conjunto con la Coordinación de la Ventanilla Única, para estandarizar los formatos descargables, los cuales ya fueron validados por la UGD, el 10 de junio enviaron el Acuerdo Secretarial por correo electrónico, para recabar las firmas o rúbricas del responsable de la Unidad Jurídica y de la Titular de la Institución. Como tercera actividad, el INAES trabajó en las Fichas Trámite de cada uno de los trámites del CNTSE, así como en la sección de "Más información", las cuales actualmente se encuentran publicadas en el portal www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los procesos administrativos a digitalizar para el 2016, corresponden a 18 procesos integrados en cuatro seis módulos del Sistema Integral Administrativo (SIA), de los cuales se digitalizaron 18 Módulo de Almacén Módulo de Instrumentos Jurídicos Módulo de Layout de Comprobación de pagos Módulo de Continuidad de Contratos Módulo de Administración de Personal Módulo de Captura de Proveedores
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones y desarrollo de sistemas se están realizando con estricto apego a las disposiciones establecidas en el MAAGTICSI, se está dando seguimiento a los procesos y actividades en general ya implementadas.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo las actividades descritas en el plan de trabajo, actualmente ya se encuentra publicado el inventario de datos abiertos que el Consejo de Datos Abiertos del INAES acordó. Actualización al cuarto trimestre

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	No se ha realizado desclasificación de expedientes reservados, empero con el objetivo de promover al principio de máxima publicidad, la Unidad de transparencia giró oficios a las unidades administrativas del CONADIS, a fin de hacer del conocimiento de los servidores públicos de ésta Entidad, que se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia giró oficios a las unidades administrativas del CONADIS, con la siguiente leyenda: todos los servidores públicos de ésta Entidad, se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la emisión de la Circular No. UNIT/003/2016, del 6 de septiembre de 2016, en el trimestre se giraron oficios a las unidades administrativas del Consejo, con el objeto de identificar la información que contenga datos personales y en términos del artículo 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se deberá elaborar una versión pública, en la cual se deberán testar los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se han recibido 60 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 3 se encuentran en trámite, 36 se encuentran concluidas, 12 se encuentran disponibles, previo pago de derechos, 8 no son competencia del CONADIS y 1 fue desechada por falta de respuesta del ciudadano. Se giraron oficios a las unidades administrativas del CONADIS, en donde se informan los plazos y procedimientos Internos de cumplimiento, mismos que fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2014, del entonces Comité de Información del CONADIS.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia emitió Oficios a las unidades administrativas del CONADIS, en donde se precisa que, todos los servidores públicos del CONADIS, se encuentran obligados a entregar la información que se encuentre contenida en los documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El día 30 de noviembre de 2016, se llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), un taller con respecto a la carga de los formatos relacionados con la Nueva Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que fueron publicados el 10 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; al efecto, dicha información deberá cargarse en el periodo que abarca del 5 de mayo de 2015 al 4 de mayo de 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de transparencia, se presentó Tríptico relacionado con la Protección de Datos Personales, a fin de que se identifique entre otros rubros: ¿Qué es un dato personal?, quedando pendiente de revisión por los miembros integrantes de dicho Comité.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2016, se remitió para autorización los instrumentos de consulta y control al Comité de Transparencia, quien a través de acuerdo dictado durante su Cuarta Sesión Ordinaria, determinó que en la primera reunión extraordinaria del 2017, se llevaría a cabo la autorización respectiva.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el Sistema CompraNet en todas las adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incorporara una cláusula que indique el procedimiento de conciliación previsto en la Ley.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Estatuto Orgánico sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica; asimismo, la estructura básica registrada en la SFP es totalmente coincidente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ejerció presupuesto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva y se continua priorizando el uso del internet. El control del gasto está en el ejercicio de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que regula los conceptos sujetos a pago.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realiza una ruta al chofer por zona de manera que en un solo recorrido entregue la totalidad de la correspondencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se reacondiciono el piso de las oficinas del CONADIS, cambiando la alfombra por piso laminado de uso rudo, a fin de dar cumplimiento a la normatividad de accesibilidad para las personas con discapacidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El inmueble ubicado en Avenida Ejercito Nacional No. 525 Piso 5 no es patrimonio del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las personas con Discapacidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada está libre de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se redujo el gasto programable de servicios personales respecto del gasto ejercido en un -15.36%, al cierre del ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto se ejerció en el 2016 de manera austera y se continuara ejerciendo así en el año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se reducen al mínimo los viáticos .Asimismo se utilizaron los viáticos mínimos indispensables para cubrir las comisiones más relevantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Concluyó al 100% el desarrollo de las actividades establecidas en la "Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016" Se dio cumplimiento al entregable Formato Acción 7.2 El Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 contó con la presencia de 8 Organizaciones de la Sociedad Civil y 1 Institución; surgieron 20 propuestas a las que se les dio respuesta. Se publicó la respuesta a las propuestas ciudadanas y se difundió el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016. Liga www.conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/participacion_ciudadana/ Se invitó a los actores a participar en la "Encuesta de Mejora". Referente al Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) 2015: ° Se cumplió con el entregable "Formato Acción 7.1". ° El EPC, se denominó "Acciones para Sensibilizar a la Sociedad en General en Materia de Discapacidad"; surgieron 16 propuestas, cuyo estatus es de 9 cumplidas y 7 en proceso de cumplimiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se determina la necesidad de fortalecer una cultura de respeto de los derechos de las personas con discapacidad, a través del uso correcto del lenguaje, ya que a menudo encontramos publicaciones en medios de comunicación, así como en redes sociales que refieren un lenguaje incorrecto y en ocasiones discriminatorio, por lo que hizo una campaña para promover el respeto a los derechos de las personas con discapacidad, a través del uso de un lenguaje incluyente.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó en la página web del Consejo los Programas y Servicios de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que pueden beneficiar a las personas con discapacidad. En el cuarto trimestre se publicaron en la página web del CONADIS, 23 artículos con información de interés sobre temas de discapacidad. http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/programas_servicios.html http://www.gob.mx/conadis/archivo/articulos?idiom=es
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó en la sección de transparencia focalizada el documento "El uso del lenguaje incluyente nos beneficia a todos" http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/lenguaje_incluyente.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó en la página web del CONADIS el Informe Final de la Evaluación en materia de Diseño del Programa P004 y el posicionamiento del CONADIS sobre el Informe Final de la Evaluación en materia de Diseño del Programa P004. http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/planes_programas_info/

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Como parte de las actividades del Sistema Nacional, se llevaron a cabo: 1. Dos sesiones informativas del SIMPN el día 7 y 8 de Noviembre de 2016; dirigidas a los enlaces de las Dependencias que se incluyen en el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (PNDIPD), con el propósito de mostrar a los enlaces de las entidades un panorama general del SIMNP. 2. Se realizaron capacitaciones dirigidas a los enlaces de las Dependencias responsables de la veracidad y calidad de la captura de la información los días 10 y 11 de Noviembre de 2016 con el objetivo de apoyar el registro y seguimiento de las acciones, metas y avances del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018 (PNDIPD).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016, se encuentra en revisión el proyecto de convenio de cooperación técnica con IMJUVE en la Dirección General Adjunta de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos, con el fin de que una vez validados se proceda a su revisión.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016, se encuentra en revisión el proyecto de convenio de cooperación técnica con IMJUVE en la Dirección General Adjunta de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos, con el fin de que una vez validados se proceda a su revisión, en el mismo se incluye el tema de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016 se llevó a cabo la primera tarea de la evaluación de desempeño para el personal operativo del CONADIS, adscrito a la Dirección de Operación Administrativa, definiendo sus objetivos y metas a cumplir para llevar a cabo la evaluación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se revisó y reportó en el RUSP la información de la estructura básica y no básica vs ocupación verificando que sea congruente, completa y oportuna en cantidad y calidad de registros.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con la emisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo de 2015, y de la emisión de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo de 2016; y con base en el oficio mediante el cual el INAI informó mediante oficio INAI/CAI/DGOAEEF/005/2016 que la actualización de los índices de expedientes se reanudará en enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La atención en los procesos de Acceso a la Información, clasificación y desclasificación de la información, Recursos de Revisión; e Información Socialmente Útil o Focalizada se documentan por escrito, tanto las solicitudes y las respuestas emitidas por las unidades administrativas de Diconsa que participan en estos procesos; y su remisión, en su caso, al IFAI, SFP y SEDESOL. - Solicitudes de información recibidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016: 229 - Solicitudes de información concluidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016: 213 (se contabilizan cuatro del año 2015 que fueron respondidas en 2016). - Recursos de revisión interpuestos durante enero - diciembre de 2016: 5 - Acciones de transparencia programadas y realizadas durante el periodo enero a diciembre de 2016: 9 acciones comprometidas y realizadas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1.- Se informó al INAI de la actualización del Sistema Persona en los meses de marzo y septiembre de 2016. 2.- La actualización se realiza semestralmente, la primera en el mes de marzo y la segunda en septiembre. 3.- Las leyendas de los formatos señalan los fines para los cuales se están recabando los datos, y se indica el lugar y el responsable del sistema ante los cuales se pueden presentar las solicitudes de corrección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1.- En los oficios de solicitud se establece el tiempo interno de respuesta en el que las áreas deben enviar su contestación. 2.- Aunado a lo anterior se hizo del conocimiento del Comité los oficios a utilizar en caso de no cumplimiento del plazo interno o bien cuando no se emite respuesta a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1. Las respuestas a solicitudes de información es responsabilidad de los titulares que emiten respuestas. 2. Durante el año 2016 se recibieron cinco recursos de revisión, en términos de proporciones, los recursos representaron en 2016 el 2.3 del total de las solicitudes recibidas, mientras que al cierre de 2015, la cifra se ubicó en 2.4 por ciento. 3. En los cinco recursos interpuestos fueron otorgados los sobreseimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De manera adicional a lo reportado en los informes anteriores, se informa que: 1.- Se capacitaron 18 servidores públicos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2.- El curso fue impartido por la Universidad Autónoma Metropolitana de manera presencial. 3.- Para obtener la constancia correspondiente los servidores realizaron un examen en línea, en donde la calificación mínima aprobatoria es de 8.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1.- Se concluyó el diseño de la campaña con la Coordinación General de Comunicación Social y se inició la difusión en las redes de Diconsa. 2.- Se solicitó la difusión de la campaña a la Gerencia de Informática para difundir los mensajes a través de Diconsa Informa. 3.- Se informó la actualización del Sistema Personal al INAI en los meses de marzo y septiembre de 2016 conforme a la normatividad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1.- En la sección de transparencia focalizada se publica y actualiza periódicamente sus contenidos. 2.- En el sitio web de Diconsa está disponible la encuesta de calidad, así como en la sección de transparencia focalizada. El registro de las respuestas se procesa de manera anual con la finalidad de obtener aquella información o temas que el público solicita para su difusión en la página, o bien para dar atención a los comentarios sobre el contenido y accesibilidad de la información que encuentra en el apartado de Transparencia Focalizada. 3.- Los temas nuevos que se obtienen de la página sirven para mejorar la calidad de la información y elaborar la propuesta de temas nuevos en la sección de transparencia focalizada, mismos que se reflejan en la Acción 1 Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1.- Elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental). 2.- Asistencia al Archivo General de la Nación para recibir asesoría para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística. 3.- Determinación de las series documentales y los Documentos Administrativos de Comprobación Inmediata. Derivado de las asesorías recibidas por parte del personal directivo del Archivo General de la Nación, se ha llevado a cabo la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución de acuerdo a lo establecido en la metodología recomendada. De la misma manera, se ha separado del Archivo de Trámite de la dirección de Comercialización, Documentos Administrativos de Comprobación Inmediata los cuales de acuerdo a la normatividad correspondiente se han separado del cuerpo del archivo y por el momento se llevaron al Almacén denominado "Petrolera".
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1.- Curso de capacitación en materia de Gestión Documental y Archivos a las Sucursales Norte, Hidalgo y Dirección de Comercialización. 2.- Asesorías al personal para la carga de expedientes en el SIMA. 3.- Asesoría al personal de la Institución para la conformación de expedientes y la identificación de Documentos Administrativos de Comprobación Inmediata. 4.- Traslado de documentación al Almacén denominado "Petrolera" de documentación. Se han impartido curso de capacitación con el objeto de identificar las series documentales que formarán parte del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental. De la misma manera se está identificando la documentación administrativa de comprobación inmediata para llevar a cabo la baja documental correspondiente.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1. Se incorporaron a las convocatorias de Licitación los requisitos de la denuncia, así como los apartados correspondientes al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Por otra parte la Encuesta de transparencia presenta el recuadro para texto libre donde los licitantes pueden optar por pronunciarse con relación al desarrollo del procedimiento. Se impartieron Cursos de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sobre el uso de la Plataforma CompraNet al personal de la Institución tanto de Sucursales y Unidades Operativas en las sedes de Noroeste, Villahermosa, Chihuahua, Durango, Tapachula, Poza Rica, Orizaba y Jalapa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron procedimientos consolidados con SEDESOL, vía contratos marco y consolidadas internas. En el cuarto trimestre se realizaron 12 contrataciones consolidadas de adquisición de: vehículos terrestres; llantas, cámaras y corbatas, equipamiento para almacenes, montacargas, equipos para registro de asistencia y para servicios de mantenimiento automotriz para sucursales y unidades operativas, arrendamiento de vehículos terrestres para apoyar programas sociales de comedores comunitarios y fomento a la economía social 2017 y 2018; Servicio de Vales de despensa monedero electrónico medida de fin de año y día de reyes 2017, de combustible en monedero electrónico para 2017; centro de datos y plan de recuperación ante desastres; mantenimiento y arrendamiento de licencias y soporte técnico de Software de Genexus. Y se elaboró cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1. Se remitió el Oficio GA/FRYF/3000/2016 dirigido a Gerentes de Sucursales y Oficinas Centrales, como atento recordatorio para atender la normatividad en materia de contrataciones realizando sus procedimientos de forma electrónica. 2. Se recibieron de Sucursales los reportes de procedimientos de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas realizadas de forma presencial, mixta o electrónica. 3. Se integró el reporte general de procedimientos realizados.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	1. Se integró a los contratos la cláusula correspondiente a la conciliación, donde se precisan las acciones a realizar en caso de desavenencia durante su ejecución en la cual se inscribe que: " LAS PARTES: acuerdan que en caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, se someterán al Procedimiento de Conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. Se integró a los contratos la cláusula correspondiente a la conciliación, donde se precisan las acciones a realizar en caso de desavenencia durante su ejecución. Asimismo se integró la cláusula de Arbitraje, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al cuarto trimestre se cuenta con 9 proyectos para el ejercicio 2016 registrados en el Portal Aplicativo de la SHCP alineados al PND y Programas Sectoriales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Derivado de una nueva estrategia de inversión a corto, mediano y largo plazo se replantea la inversión integral de almacenes para que inicie a partir del año 2017 para tal efecto 15 de los proyectos registrados para 2016 se cambió el calendario fiscal para el próximo ejercicio. Al cuarto trimestre de 2016 se da seguimiento en el sistema de la SHCP a 9 proyectos de inversión autorizados con clave de cartera.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los dos trámites comprometidos, en 2015 se validó y finalizó la modificación y simplificación de la norma relacionada con la "Digitalización de la Solicitud de Apertura de Tiendas", y en diciembre de 2016 se concluyó con la autorización y publicación del Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar, cuya simplificación se relaciona con el trámite de "Alta de Proveedores".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se comprometió para 2016 la simplificación de 7 documentos (4 reprogramados de años anteriores): Manual de Pol y Proc para Viáticos y Pasajes de Diconsa (autorizado en CIDAP 88, aprobado en Sesión 120 del H. Consejo de Administración), Manual de Documentos Normativos (autorizado en CIDAP 87, aprobado en Sesión 118 del Consejo de Administración), Manual de Pol y Proc para Uso, Control y Mant del Parque Vehicular destinado a Actividades Operativas de Diconsa, S.A. de C.V. (autorizado en CIDAP 87, aprobado en Sesión 118 del Consejo de Administración), Manual de Pol y Proc para el Abasto de Programas Esp y la Atención de Emergencias, y Manual de Pol y Proc para la Adq de Bienes para Comercializar (ambos autorizados en CIDAP 89, aprobados en Sesión 120 del Consejo de Administración), Manual de Pol y Proc de Almacenes (reprogramado p/2017), Manual de Pol y Lineamientos de Capacitación Comunitaria (autorizado en CIDAP 86, aprobado en Sesión 117 del Consejo de Administración)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio DAYRH/GGD/1134/2016, se solicitó a la SEDESOL llevar a cabo el trámite ante la SFP, la validación de la valuación del puesto del Director General de DICONSA, para iniciar a la valuación de todos los puestos de mando. Con oficio DARH/GGD/1413/2016, de fecha 15 de noviembre de 2016, se envió a la SEDESOL las valuaciones de los 249 puestos de mando de la Entidad, para hacer del conocimiento a la SFP. Con oficio DARH/GGD/1487/2016, de fecha 7 de diciembre de 2016, se envía la propuesta organizacional la cual considera la actualización de los niveles salariales de acuerdo al anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, con vigencia 1° de junio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó la impresión de la Memoria Fotográfica "Llegamos porque llegamos", con el propósito de difundir la importancia del quehacer institucional a nivel nacional, consistente en demostrar la labor diaria de la empresa en la entrega de productos de la canasta básica a poblaciones marginadas y de muy alta marginación en todo el país.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	1.- Se remitió el Oficio de referencia GA/FRYF/3001/2016, a Directores de Área, Gerentes de Oficinas Centrales y Gerentes de Sucursales, solicitando la utilización de videoconferencias que apoyen las actividades de sus áreas para contribuir a la optimización de recursos reduciendo los gastos de viáticos y transportación, asimismo se solicitó remitir el reporte trimestral de videoconferencias realizadas. 2.- Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones. 3.- Resumen de solicitud de videoconferencias atendidas por la Gerencia de Informática.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Del 10 de noviembre al 10 de diciembre, se llevaron a cabo las campañas de "Productos Diconsa versión Nutrición", "Productos Diconsa Versión Tiendas Comunitarias", y "Programa Alimentario versión 3 años avanzando". En el 2015 no se generaron gastos en Comunicación Social, por lo cual el cuadro comparativo se podría presentar en el trimestre 2 del 2017 vs el trimestre 1 del 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Aplicación del sistema SIPLATRAM, que permite proveer de datos cartográficos para el diseño y visualización de rutas óptimas de surtimiento, con el objetivo de optimizar los costos de operación de los Almacenes Rurales. Cabe mencionar que el sistema brinda la oportunidad de obtener la ruta más eficiente de surtimiento y por consecuencia la generación de ahorros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al cierre del 4to trimestre se llevaron a cabo las obras propuestas: ° Sucursal Oaxaca.- Suministro y colocación de 4 luminarias solares para alumbrado público MODELO MAC MAGG CITY 20 O SIMILAR que incluye: colocación de trapecio, poste, panel solar, batería, herramientas, acarreo y todo lo necesario para su correcta ejecución. ° Sucursal Michoacán.- Suministro y colocación de 2 cisternas marca rotoplas, capacidad de 25,000 litros, incluye accesorios de instalación, mano de obra calificada, herramienta, limpieza, equipos de seguridad y protección y todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1.- SIIPF De 7 inmuebles capturados, la responsable inmobiliario (RI) solicitó la alta de 1 ante INDABIN por lo que se espera la asignación de RFI; 3 se enviaron al supervisor para revisión y en su caso, para turnar a alta del RI y 3 continúan en investigación. Además se atendieron requerimientos de actualización en el SIIF. 2.- SISTEMA DE CONTRATOS Y ARRENDAMIENTOS, desde la presentación del último avance con corte al Tercer Trimestre de 2016 no se han registrado capturas en el sistema, toda vez que no han existido nuevos arrendamientos. 3.- RUSP De la presentación del último avance con corte al tercer trimestre de 2016 a la fecha, se solicitó información acerca de tres inmuebles para capturar su alta y en su caso solicitar RFI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Reestructuración quedo concluida al 31 de diciembre de 2015, por lo que en caso de que se lleve a cabo algún cambio a dicho planteamiento de reestructura se llevaran a cabo acciones para reajustar. Con correo electrónico de fecha 7 de septiembre se envió oficio DAYRH/GGD/1031/2016, en el cual se notificó a Sucursales y Unidades Operativas que las nuevas contrataciones deberán apegarse al Catálogo de las Descripción de Funciones y Perfil de Puestos de Personal de Mando de DICONSA, S.A. DE C.V., mismo que está publicado en las hojas de internet e intranet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficio DAYRH/GGD/1134/2016, se solicitó a la SEDESOL llevar a cabo el trámite ante la SFP, la validación de la valuación del puesto del Director General de DICONSA, para iniciar a la valuación de todos los puestos de mando. Con oficio DARH/GGD/1413/2016, de fecha 15 de noviembre de 2016, se envió a la SEDESOL las valuaciones de los 249 puestos de mando de la Entidad, para hacer del conocimiento a la SFP. Con oficio DARH/GGD/1487/2016, de fecha 7 de diciembre de 2016, se envía la propuesta organizacional la cual considera la actualización de los niveles salariales de acuerdo al anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, con vigencia 1° de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	1.- Las plazas ocupadas en diciembre 2015 fue de 4 plazas contra las ocupadas en diciembre 2016 que fue de 4 plazas. 2.- El presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2015 fue de \$1,424,318.00 contra el ejercido en diciembre de 2016 que fue de \$1,391,033.00, una disminución de (\$33,285.00) equivalente al (2.34%), respecto al ejercicio 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con oficio DAYRH/GGD/1031/2016, se notificó a Sucursales y Unidades Operativas que las nuevas contrataciones deberán apegarse al Catálogo de las Descripción de Funciones y Perfil de Puestos de Personal de Mando de DICONSA, S.A. DE C.V., mismo que está publicado en las hojas de internet e intranet. Considerando las funciones contenidas en los formatos del citado Catálogo, se observa que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Entidad no da atención directa a la sociedad y en cuanto a las distribución se tienen 1.- La distribución de plazas asignadas para fortalecer las áreas sustantivas, se desglosan de la siguiente manera: se tenían en el mes de diciembre de 2015, 4,001 (94.5%) plazas con funciones sustantivas y 231 (5.5%) plazas con funciones administrativas para un total de 4,232. 2.- Al cierre del mes de diciembre 2016, 4,022 (94.6%) plazas con funciones sustantivas y 231 (5.4%) plazas con funciones administrativas para un total de 4,253. Teniendo un incremento de 21 plazas sustantivas (0.52%), respecto al ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se envía cuadro comparativo de Presupuesto Autorizado y Ejercido de enero-septiembre 2012 vs Presupuesto Autorizado y Ejercido de enero-diciembre 2016, en el cual se refleja una disminución del (1.38%)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	1. Se realizaron procedimientos consolidados con SEDESOL, vía contratos marco y consolidadas internas 12 en el cuarto trimestre de adquisición de: vehículos terrestres; llantas, cámaras y corbatas, equipamiento para almacenes, montacargas, equipos para registro de asistencia y para servicios de mantenimiento automotriz para sucursales y unidades operativas, arrendamiento de vehículos terrestres para apoyar programas sociales de comedores comunitarios y fomento a la economía social 2017 y 2018; Servicio de Vales de despensa monedero electrónico medida de fin de año y día de reyes 2017, de combustible en monedero electrónico para 2017; centro de datos y plan de recuperación ante desastres; mantenimiento y arrendamiento de licencias y soporte técnico de Software de Genexus. Y se elaboró cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles; se presenta cuadro de ahorro 2. Se elaboró cuadro de presupuesto comparativo del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	1.- Se realizaron conferencias remotas en Oficinas Centrales con Sucursales con lo cual se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. 2. Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En relación al "Ejercicio de Participación Ciudadana", el día 30 de noviembre de 2016, se publicó el Formato de Acción 7.2, emitido por la Secretaría de la Función Pública, en Internet e intranet de DICONSA, donde se contienen las respuestas del Tema Diseño de un Modelo de Capacitación en Orientación Alimentaria enfocado a la Población beneficiaria del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V." por parte de la Entidad a las propuestas realizadas por el Actor Social denominado "Nutre a un Niño, A.C.", dando cumplimiento así a lo establecido en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1.- Se realizó la actividad de identificar necesidades de información y se reportó en el Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 2.- El formato se remite a la Secretaría de Desarrollo Social dentro del plazo establecido en la Guía Anual de acciones en materia Política de Transparencia emitida por la Secretaría de la Función Pública. 3.- Esta actividad es anual conforme al calendario que emite esta última.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	1.- Se realizó el análisis de la información y se reportó en el Anexo 2 Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil. 2.- El formato se remite a la Secretaría de Desarrollo Social dentro del plazo establecido en la Guía Anual de acciones en materia Política de Transparencia emitida por la Secretaría de la Función Pública. 3.- Esta actividad es anual conforme al calendario que emite esta última.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	1.- Esta actividad corresponde a la Acción 6 de la Guía Anual de acciones en materia de Política de Transparencia. 2.- El reporte de esta acción se realizó en el mes de julio de 2016, Anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población. 3.- En este anexo se programa la difusión de infografías en medios electrónicos y entre los actores que asistieron al ejercicio de participación ciudadana, asimismo se planea la difusión de la información en la sección de transparencia focalizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1.- Reunión de revisión de la información que sustenta los indicadores de la MIR y el PAR con las áreas internas de Diconsa (Dirección de Operaciones, Comercialización y Finanzas). 2.- Se cargaron las metas e información correspondiente de los indicadores con periodicidad trimestral, semestral y anual al cierre del año fiscal 2016, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL. 3.- Fueron atendidos en tiempo los comentarios de la DGEMPS al avance de los indicadores del PAR correspondientes al cuarto trimestre 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	1.- Se llevó a cabo una reunión con el OIC, la Gerencia de Planeación, de Evaluación y de Presupuesto con el fin de dar seguimiento y definir la información a reportar. 2.- Informe de los datos reportados en la MIR sobre el avance físico-financiero para el Anteproyecto de Presupuesto. 3.- Se cargaron las metas e información correspondiente de los indicadores con periodicidad trimestral en el PASH. 4.- Se convocó a capacitación a Coordinadores de Administración y Finanzas y a encargados de presupuestos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2017 (AP 2017). 5.- En junio fueron elaborados y enviados los lineamientos para la integración del AP 2017. En julio, Sucursales y Unidades Operativas enviaron sus propuestas de AP 2017. 6.- Envío de archivo AC01 del AP 2017 consolidado a SEDESOL para su revisión. 7.- Notificación por parte de SEDESOL del AC01 definitivo enviado a la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1.- Se concluye la optimización del proceso sustantivo denominado "Almacenamiento" por medio del proyecto "6's" correspondiente al área de Operaciones. 2.- Derivado de las Sesiones Ordinarias números 88 y 89 y Quinta Extraordinaria 2016 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) y de la Ordinaria Número 120 del Consejo de Administración celebradas el 12 de septiembre, 25 y 30 de noviembre, y 8 de diciembre de 2016, respectivamente, mediante Acuerdo de CIDAP 08/CIDAP 89/2016 ORD y Sesión Ordinaria 120 del H. Consejo de Administración del 16 de diciembre de 2016 se autorizó el documento "Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar de Diconsa, S.A. de C.V.," de la Dirección de Comercialización, que considera el Tema de "Convenios Modificatorios", tal y como fue informado por la Unidad Jurídica en su oficio Núm. UJ-GC-CCR-234-2016 de fecha 14 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Avance de la estandarización de procesos, referente a la implementación de las Buenas Prácticas del Almacén.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	1.- Se tienen establecidos documentos de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales con instituciones educativas como son: CONALEP, CETIS, UNIREM, UNIVERSIDAD INSURGENTES, UAM-XOCHIMILCO y CONALEP TLALPAN II, por lo que actualmente se cuentan con siete convenios vigentes. 2.- Se tiene establecido convenio con el Instituto Politécnico Nacional con clave 240 esa TEPEPAN.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	1.- Con oficio DAYRH/GGD/689/2016, se convocó a las Gerencias de las áreas de Oficinas Centrales a reunión individual de trabajo, con quienes se realizó una revisión y análisis de las competencias transversales y las competencias específicas requeridas por el personal de cada área para mejorar su desempeño. 2.- Como resultado de este proceso, se identificaron las competencias básicas requeridas para el cumplimiento de la misión institucional, mismas que se reportan mediante el escrito SC/ESC/01/2017 de la Subgerencia de Personal, estableciendo la estructura y elaboración de instrumentos de evaluación en proceso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	1.- Con oficio GPE/EBA/1114/2016, se envió al Área Jurídica la propuesta del "Convenio de Intercambio de Experiencias de Servidores Públicos en Áreas Operativas y Administrativas", con la SEDESOL, mismo que se está a la espera del envío de documentación requerida para el registro en el SIMA de DICONSA y proceder a la firma del mismo. 2.- Con oficio GPE/EBA/1501/2016, se envió al Área Jurídica la propuesta del "Convenio de Intercambio de Experiencias de Servidores Públicos en Áreas Operativas y Administrativas" con FONHAPO, mismo que se está a la espera del envío de documentación requerida para el registro en el SIMA de DICONSA y proceder a la firma del mismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	1.- Se llevó a cabo la "Evaluación de Desempeño" del personal operativo para el estímulo de recompensas y fueron entregados los respectivos estímulos al personal con mayor calificación. 2.- Durante el 1er trimestre de 2017, se llevará a cabo la evaluación de desempeño de Personal de Mando de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con oficio DAYRH/OOM/883/2015, se firmó y envió el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de Diconsa al Órgano Interno de Control y se llevaron a cabo las siguientes actividades en Oficinas Centrales: - Reunión de trabajo de fin de Año 2016 - 7 diciembre 2016 - Reunión de trabajo por el 37 aniversario del Programa de Abasto Rural en Sala de Juntas - 22 de noviembre 2016. - Campaña de Vacunación contra la Influenza - 17 noviembre 2016 - Platica de Anticoncepción - 16 de noviembre de 2016
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	1.- Con ACUSES de los meses de octubre, noviembre y diciembre, se envió correctamente la información a nivel Entidad de los archivos del RUSP de Información Básica y Bajas por cada quincena. 2.- Se envían soportes de revisión de información del sistema SIRH, así como las respectivas correcciones que realizan las Sucursales y Unidades Operativas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Con base en la línea #6 (Otras acciones clave) del tablero de la Visión Estratégica, específicamente la línea 6.D, la cual habla de Plan de Carrera de Diconsa, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- Con oficio DAYRH/GGD/689/2016, se convocó a las Gerencias de las áreas de Oficinas Centrales a reunión individual de trabajo, con quienes se realizó una revisión y análisis de las competencias transversales y las competencias específicas requeridas por el personal de cada área para mejorar su desempeño. Como resultado de este proceso, se identificaron las competencias básicas requeridas para el cumplimiento de la misión institucional, mismas que se reportan mediante el escrito SC/ESC/01/2017 de la Subgerencia de Personal, estableciendo la estructura y elaboración de instrumentos de evaluación en proceso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	1.- Se envió el Equipo de Trabajo para el Plan de Digitalización 2017 esto de conformidad al Paso 1 "Planea" Acción 1.1 "Integra el Equipo de Trabajo" Actividad 4 de la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales para el portal Gob.Mx.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1.- La Gerencia de Informática en conjunto con la Gerencia Comercial, han impulsado el uso del código de barras en los procesos de adquisición de bienes a comercializar. 2.- Se implementó el catálogo electrónico dentro del Portal del Proveedor con la finalidad de que los proveedores pudieran vincular los códigos de barra con la clave interna que DICONSA. 3.- Pruebas piloto del Proyecto de Plataforma de Pagos en tiendas Diconsa por medio de una conectividad celular utilizando las aplicaciones móviles, con el propósito de tecnificar las tiendas, incrementar las ventas y hacerlas competitivas al ofrecer servicios y otras formas de pago. 4.- SIG identificar la ubicación regional de SUCURSALES, UNIDADES OPERATIVAS, ALMACENES, TIENDAS y/o CLIENTES ESPECIALES.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1.- Derivado de las necesidades de adquisición en materia de TICS se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y a la operación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución. 2.- Actualización de documentación MAAGTICSI conforme al plan de implementación en el primer semestre 2016. 3.- Se actualizó la información de los procesos ASI y OPEC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1.- Se actualizaron los compromisos adquiridos para la publicación y actualización periódica de los conjuntos de datos abiertos de Diconsa, tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en el sitio http://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/DatosAbiertos.html con todas las áreas involucradas.

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el trimestre correspondiente de Octubre-Diciembre del año en curso, no se realizó ningún registro en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER), debido a que no se notificó ningún asunto en materia por parte del área jurídica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante un correo electrónico se les solicitó a las Unidades Administrativas el Formato de Archivo de Trámite correspondiente al quinto y sexto bimestre del 2016.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través de los oficio Núm. DAF-A/961/2016, DAF-A/962/2016, DAF-A/963/2016, DAF-A/964/2016, se les reitero de la manera más atenta recabar y tratar a los datos personales con estricto apego a la Ley General de Transparencia, así como diseñar estrategias para concientizar al personal sobre la protección de datos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el trimestre las Solicitudes de Información que recibe la Entidad, fueron atendidas en tiempo y forma conforme a lo establecido en los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se elaboró una infografía con la finalidad de concientizar a los servidores públicos que al elaborar documentos oficiales contengan calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, la infografía fue enviada a través del correo institucional.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el cuarto trimestre se realizó la difusión del calendario de capacitaciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante tres modalidades básicas, especializadas o en línea, con la finalidad de que los servidores públicos participen en el que les sea de su interés.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de los oficio Núm. DAF-A/961/2016, DAF-A/962/2016, DAF-A/963/2016, DAF-A/964/2016, se les reitero de la manera más atenta recabar y tratar a los datos personales con estricto apego a la Ley General de Transparencia, así como diseñar estrategias para concientizar al personal sobre la protección de datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Actualmente la información en materia de Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios está actualizada, misma que se encuentra ubicada en la sección de Transparencia de la página Web de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualmente se está trabajando en Coordinación con el Archivo General de la Nación, en la creación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental, con el envío de los Manuales Generales de Organización de la institución, para la creación de proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística. Lo anterior después de la emisión del visto bueno del árbol de procesos de la institución por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el marco de la estrategia de comunicación clara y sencilla sobre el buen control del sistema institucional de archivos, se impartieron asesorías en materia de archivos, en donde se capacita los servidores públicos para la profesionalización de su gestión. Las áreas y departamentos a los que se impartió dicha asesoría fueron las siguientes: la Dirección de Operación y Proyectos Especiales, Apoyos para la Promoción en Ferias y Exposiciones, Contabilidad y Almacén de Artesanías. Con esto a su vez se difunden las buenas prácticas archivísticas en la institución con la difusión del correcto manejo y administración de sus respectivos archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad se apega a lo establecido por el artículo 65, 66 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, que en su Título Sexto habla de las instancias de inconformidad, por lo que la Secretaría de la Función Pública conocerá las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación o invitación a cuando menos a tres persona, por lo que la conformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de Compra Net, así mismo se les da a conocer mediante el instrumento jurídico que firman los contratantes de las penalizaciones y consecuencias en caso de incumplimiento o controversia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Siempre se busca estar en constante contacto con la Dirección General de Recursos Materiales, con la finalidad de consolidarnos lo más posible y así atender adecuadamente al principio de ahorro y optimización del gasto público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad busca apegarse lo más posible a la norma, por lo que a Compra Net se refiere se hace conformidad con lo que establece el Artículo 26 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su párrafo tercero nos indica los procedimientos de contratación (electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html)
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los instrumentos jurídicos que se suscribe esta entidad, se le hace de su conocimiento a los contratantes en diferentes clausulas como se debe de proceder en caso de desavenencia o inconformidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se continúa actualizando los tramites que se suben a la Plataforma del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), los trámites que impactan a los ciudadanos son las 8 vertientes del Programa FONART, de las cuales se solicitará se incorporen dos nuevos trámites los cuales son las nuevas vertientes que se crearon en 2016 y fueron publicadas en las Reglas de Operación del FONART 2016, los cuales son los siguientes: ° Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos. ° Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al 31 de diciembre de 2016 se continúa actualizando las normas internas sustantivas y administrativas, las cuales están por aprobarse por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), se adjunta dictámenes emitidos por la Coordinación Planeación, solo se está en espera que se dé fecha de sesión para que sean aprobada dicha normatividad, no omito comentarle que se realizaron 2 sesiones de COMERI en las que se aprobaron diversa normatividad administrativa así como la validación de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se recibió con fecha 03 de octubre del presente año, oficio No. OM/DGPEO/400/414/0696/2016 signado por el Lic. Francisco Javier Díaz Corzas, Encargado del Despacho de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Desarrollo social, donde informa acerca de la respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, la cual aprueba y registra la nueva estructura organizacional con vigencia 31 de marzo de 2016, haciendo referencia a los oficios No. SSP/408/0649/2016 y SSFP/408/DGOR/1593/2016 emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, ambas de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cuarto trimestre de 2016 no se han realizado gastos por estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Los viáticos son utilizados solamente para la entrega de apoyos a las distintas vertientes con las que cuenta la Entidad, con relación a celebrar videoconferencias se hace mención que esta institución no cuenta con delegaciones en el interior de la República Mexicana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Este tipo de gastos no se tienen previstos en el presupuesto original de la Entidad para el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el presente ejercicio 2016 este presupuesto registró una reducción en comparación con el anterior 2015. Para el ejercicio 2015 presento un presupuesto de \$4'155,619.00 y para el presenta ejercicio 2016 se autorizó un presupuesto de \$3'117,168.00; por lo que se observa una disminución en un 24.9%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En este cuarto trimestre se ha buscado calendarizar con las diferentes entidades federativas y sus distintos eventos, esto con la finalidad de optimizar el recurso de parque vehicular y las unidades se encuentren en todo momento al servicio de una entidad, y así mismo, se ha procurado priorizar el mantenimiento de las unidades para evitar al máximo su deterioro y ahorrar en composturas y combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se habló con los arrendadores de los diferentes inmuebles para dar el mantenimiento necesario a los inmuebles arrendados, esto con la finalidad de que a corto y mediano plazo se puedan ver los ahorros al remozar e implementar medidas en pro del ambiente, así como el cambio de lámparas convencionales a la instalación de lámparas tipo LED, acciones que se reflejaran en el ahorro de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En este trimestre debido a los cambios de mando sufridos en esta entidad ya solicitamos que se les actualice las claves de acceso al sistema de Inventarios de Inmuebles que esta Entidad mantiene en posesión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la entidad, y no se encontró duplicidad de funciones, el registro y la aprobación de la estructura organizacional fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 31 de marzo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de Mandos Medios y Superiores cuentan con objetivos y metas lo cual justifica su existencia y se encuentran registradas en el sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública, además de ser requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se realizan las contrataciones de personal de honorarios con base en las cargas de trabajo y las necesidades de las Áreas Sustantivas de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la Entidad, y estas funciones están plenamente justificadas. El personal en la Entidad es muy limitado, por lo que en lugar de compactarse debería aumentarse para superar los objetivos de la Entidad y llegar a apoyar a más artesanos a nivel Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Actualmente es mayor el número de plazas sustantivas que realizan actividades estratégicas de atención directa a la sociedad, que pertenecen a la Dirección Comercial y a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, en relación a las plazas de apoyo, que realizan funciones de gestión administrativa y apoyo, adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas, con lo que se cumple dicho compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Comparando el presupuesto correspondiente al ejercicio 2015 el cual corresponde a un monto de \$31,664,669.00 y con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2016 con un monto de \$28,657,318.00 existe una variación con un menor presupuesto por \$3,007,351.00(9.5%) lo que muestra claramente una disminución en el presupuesto en el rubro de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Cabe mencionar que el presupuesto asignado para el presente ejercicio es muy inferior al del año pasado, ya que para 2016 se cuenta con un presupuesto de \$59,526,476.00 en comparación con el del ejercicio 2015 el cual ascendió a \$81,339,899.00; se muestra una variación de \$21,813,423.00 (26.8%).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Institución continúa apegándose a los Lineamientos para Viáticos y Pasajes con el fin de regular los gastos y tarifas por concepto de comisiones que realizan los ejecutores de las 8 Vertientes del FONART. Se planea ejercer el 100 por ciento del presupuesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En seguimiento a los trabajos en materia de Participación Ciudadana para la Toma de Decisiones Gubernamentales, establecidos en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana para 2016, específicamente a lo que corresponde a la actividad A4, en el que se envió un correo a cada actor social invitándole a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora, que se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos , Así también en referencia al punto 7.1 seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015, se hizo un formato en Excel, con las propuestas y respuestas del Ejercicio de Participación Ciudadana donde se informa si la propuesta ya fue cumplida o sigue en proceso de cumplimiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través de las solicitudes de información, los correos electrónicos, las consultas ciudadanas de forma verbal o escrita y las conclusiones que emitieron los ponentes en el seminario denominado Políticas Públicas para el sector artesanal Iberoamericano, se identificaron las necesidades de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del Ejercicio de Participación Ciudadana se realizó la difusión de la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actualmente se continúa difundiendo la información socialmente útil a través de redes sociales (Facebook y Twitter) y la colocación de carteles en las tiendas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el mes de octubre de 2016, se realizó el registro de avances de metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados 2016 del Programa FONART, en el módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) correspondientes al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016. Dicho registro se revisó y validó con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la SEDESOL antes de enviarse a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se elaboró el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016, el cual se analizó y aprobó durante la Sesión Ordinaria número 155 del Honorable Comité Técnico de FONART realizado el 16 de diciembre de 2016. Así mismo durante el cuarto trimestre del año, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa a través de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos, se atendió el Oficio No. 610/DGEMPS/403/2016 de fecha 28 de septiembre 2016 de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la SEDESOL por el que se notifica que la actividad número 3 del ASM "Elaboración de un documento de Planeación Estratégica de Corto, Mediano y Largo Plazos del Programa FONART" referente a "Diseñar un sistema de monitoreo para los planes estratégicos de los programas que permita conocer el avance en las metas y cobertura y que permita realizar modificaciones y mejoras en las mismas" se reportará con un cumplimiento al 100% por lo cual se solicita reportar de manera semestral información que permita monitorear la operación del Programa en el mediano y largo plazo. El Oficio se atendió mediante correo electrónico dirigido a la DGEMPS de fecha 4 de noviembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En cumplimiento al calendario de entrega 2016, del Padrón de Beneficiarios del FONART a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se envió el correspondiente al tercer trimestre julio-septiembre, mediante el Oficio Número D.A.F.-A/735/2016 con fecha 13 de octubre de 2016. A su vez, la DGGPB informó que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 99.08% debido a la detección de 149 registros con inconsistencias o ausencia de datos, por lo que solicitó emitir la justificación correspondiente. En respuesta, se envió el Oficio Número D.A.F.-A/786/2016 con fecha 3 de noviembre con la justificación a los 149 registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/646/2016 con fecha 10 de noviembre, informó la integración al 100% de registros del padrón de beneficiarios del Programa FONART con el Padrón Único de Beneficiarios.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se exhortó a las direcciones responsables de la operación del programa, analicen y consideren los resultados obtenidos a lo largo del tercer trimestre del año 2016, y las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Función Pública para la actualización y mejora de su correspondiente normatividad, a través del programa de trabajo sobre la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos del FONART. Cabe mencionar que se dio seguimiento a las recomendaciones y compromisos establecidos por la entidad reportando los avances en el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al 31 de diciembre se están trabajando con los procesos de que tienen impacto en la ciudadanía del programa de apoyos del FONART, que son las 8 vertientes del Programa en cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se tiene el Dictamen por parte de la Coordinación de Planeación y Programación del procedimiento denominado Actualización del Manual de Agilización de Solicitud y Comprobación de Fondos aprobados en el Comité de Aprobación y Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), por lo que se está en espera de que se incluya en la próxima sesión del COMERI para que sea aprobado por este comité.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se continúa actualizando y homologando los procesos de las normas internas sustantivas que tienen impacto en la ciudadanía, y se subieran a la plataforma .gob.mx, para que se han aceptadas en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A la fecha se cuentan con 31 Convenios en favor de los objetivos de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso. Así mismo este trimestre iniciaron Prácticas Profesionales 7 alumnas aceptadas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo las cuales concluirán el 27 de enero de 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se tiene elaborada una ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional y saber con qué personal cuenta cada Unidad Administrativa de la Entidad, con ello se espera una mejor gestión de los recursos humanos con los que se cuenta.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A pesar de tener la ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional, No es viable gestionar un intercambio de servidores públicos puesto que FONART es una Entidad pequeña y además los sueldos a nivel tabular están por debajo de otras Entidades, además que el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable a la entidad.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se difundieron los resultados de la Aplicación de la Evaluación del Desempeño a la Subdirección de Administración durante este periodo. Actualmente se comenzará a trabajar en la actualización de las cédulas de evaluación del Desempeño 2016 - 2017 para aplicarse durante el primer trimestre del próximo año.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó con la propuesta de trabajo para la Elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, sin embargo no es posible llevar a cabo el Estudio Prospectivo, ya que la Entidad tiene constante rotación de personal aunado a que no aplica el Servicio Profesional de Carrera y no es posible dar una capacitación para profesionalización del servidor público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el cuarto trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información de los Servidores Públicos de la Entidad, así mismo quincenalmente se registra la información de manera puntual en el sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) y se cuenta con un enlace para el manejo correcto de dicho sistema informático.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó un análisis de funciones de cada puesto, de conformidad con el Manual de Organización General de la Entidad y está vinculado en el Sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública además que es requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se comprometieron 2 trámites para llevarlos a nivel cuatro de digitalización hasta 2017, de acuerdo a la recalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se incluyó un proceso administrativo optimizado y digitalizado para su mejora en 2018, de acuerdo a la recalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ampliaron los contratos de servicios de telecomunicaciones, equipo de cómputo y reproducción de documentos hasta el 31 de diciembre de 2017, posteriormente la SEDESOL, convocará a reuniones de trabajo para la nueva contratación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se aprobaron dos nuevos conjuntos de datos abiertos para su publicación en el portal de www.datos.gob.mx , de acuerdo a la recalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración (Vertiente de Proyectos Artesanales Estratégicos y la Vertiente de Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Instituto Mexicano de la Juventud no cuenta con expedientes reservados, únicamente lo que deriva del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Cabe señalar, que mediante oficio número INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 de fecha 15 de julio de 2016, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; informo que para el cumplimiento de esta obligación del índice de expedientes reservados correspondiente al ejercicio de 2016, por única ocasión se realizará en enero de 2017, y comprenderá el período de mayo a diciembre de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se informa que todo lo relacionado con las actividades del Instituto son registradas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Mexicano de la Juventud y se encuentra debidamente documentado.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Instituto Mexicano de la Juventud, cumple con lo señalado en los artículos 17, 18, 19 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, referente a la Protección de datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Dirección de Asuntos Jurídicos, responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de la Juventud, durante el tercer trimestre de 2016, recibió 39 solicitudes de Acceso a la Información Pública, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma, respondiendo en tiempo menor a los veinte días, que marca la Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Continuamente se concientiza a los Servidores Públicos sobre la importancia que tiene la transparencia, en la entrega de información y que esta sea siempre de calidad, veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los funcionarios de la Unidad de transparencia asistieron a cursos de capacitación en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, actualmente sobre la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El Instituto Mexicano de la Juventud, mantiene una campaña permanente mediante la que concientiza a los jóvenes sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Instituto Mexicano de la Juventud cuenta con un Órgano Colegiado con participación ciudadana denominado Consejo Ciudadano de Seguimiento a Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP)., publicando los resultados de las sesiones y el seguimiento de acuerdo a el portal institucional.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En seguimiento a los trabajos reportados en el trimestre anterior, el 7 de octubre del presente año se realizó en las instalaciones de este Instituto, una reunión de trabajo con todas las áreas del IMJUVE, en la cual se tocaron como temas primordiales el "Catalogo de Disposición Documental" y la simplificación y homologación de los procesos sustantivos de cada una de las áreas responsables. Sobre este particular se toman acuerdos y determinan fechas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En seguimiento constante a las acciones realizadas en todas las convocatorias publicadas en el sistema de información pública gubernamental (CompraNet), así como en el registro adecuado de los contratos de bienes y servicios signados por esta dependencia se dan a conocer los datos de las autoridades facultades para tramitar las denuncias o inconformidades derivadas de dichos procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el primer trimestre del presente ejercicio fiscal se realizaron tres contrataciones consolidadas entre el instituto y la Secretaría de Desarrollo Social que se tenían comprometidas para este ejercicio fiscal.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realiza el seguimiento constante de las acciones realizadas a lo largo del año todas las contrataciones del Instituto mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como una acción permanente, todos los contratos que realiza el Instituto Mexicano de la Juventud contienen la cláusula que indica que en caso de desavenencia están en posibilidad de iniciar un procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Para la Convocatoria de Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos y Grupos Juveniles PROJUVENTUDES: Se llevará a cabo actualizaciones en el proceso de inscripción de proyectos. Al mejorar el proceso, se logró obtener información más clara, transparente y precisa, lo que permitió a los grupos participantes cumplir con todos los requisitos solicitados. Además se creó un módulo de seguimiento, el cual permite supervisar mensualmente los recursos que se autorizaran a los grupos y colectivos, disminuyendo así los riesgos en cuanto al manejo del recurso. Servicio Social: El trámite de Servicio Social se simplificó creando un pre-registro en línea para el proceso de solicitud de inscripción, obteniendo así una reducción de costo y tiempo, ya que ahora la o el interesado puede realizar el registro desde cualquier computadora con acceso a internet, no obstante puede acudir a las instalaciones del Instituto Mexicano de la Juventud para iniciar el trámite de inscripción.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante este ejercicio fiscal se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Juventud y se trabaja en la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con la aprobación de la estructura del Instituto Mexicano de la Juventud en la Segunda Sesión Ordinaria de 2016 de la Honorable Junta Directiva se dio cumplimiento a las disposiciones de la SHCP y SFP; definiendo la estructura orgánica básica mínima que permite a este Instituto atender las atribuciones conferidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	A lo largo del ejercicio fiscal 2016 no se realizaron impresiones o publicaciones que no tuvieran que ver con funciones sustantivas de este Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se sigue promoviendo el uso de las redes sociales como son WhatsApp, Facebook y Twitter como medio vinculatorio, para mantener una cercanía directa con los estados y municipios en materia de difusión de comunicados, campañas, mensajes y publicaciones en redes sociales y trabajando en la instrumentación de conferencias vía remota.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continúa con la misma política de operación de selección del personal que realice actividades diversas para la cobertura de eventos, logrando así la optimización del uso de recurso tanto humano, presupuestal y material de manera más efectiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A lo largo del año se aplicaron prácticas permanentes de racionalización para el préstamo del parque vehicular y se promovió el uso compartido de los vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal se encuentra actualizada la información del inmueble que ocupan las oficinas del Instituto Mexicano de la Juventud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Subdirección de Personal desarrollo y definió los Formatos de Descripción y Perfiles de Puestos de los niveles de mando y enlace y mediante Oficio con Número IMJ/DRHyM/1154/2014 especifica que ninguna unidad administrativa del Instituto Mexicano de la Juventud incurre en Duplicidad de Funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el marco de las disposiciones específicas para la reducción de estructuras orgánicas, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales evaluó la situación y determinó la reducción de 9 plazas de nivel de mando (8 jefaturas de departamento y una Subdirección de área) para el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A lo largo del ejercicio fiscal 2016 únicamente se han celebrado 2 contrataciones de honorario asimilados a salarios; a su vez, el presupuesto autorizado en la partida 12101 se redujo 50% con respecto a 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con la aprobación de la estructura del IMJUVE en la Segunda Sesión Ordinaria de 2016 de la Honorable Junta Directiva, algunos de los puestos vigentes de áreas sustantivas vieron incrementadas sus funciones y actividades. Observando que la estructura es limitada para atender las funciones trasversales y no incurrir en riesgos por la falta de cumplimiento en lo que establece la normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 72.4% de la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud atiende atribuciones, actividades y funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Instituto Mexicano de la Juventud, continuará acatando las disposiciones emitidas por las SHCP Y de la SFP relativas a la alineación de la Estructura Organizacional y Ocupacional, tendientes a reducir el gasto en servicios personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el mes de Septiembre la Dirección de Evaluación y Control redujo en un 36% el presupuesto destinado a la realización de la Tercera Sesión Ordinaria del CONSEPP, en comparación con el presupuesto ejercido para la Segunda Sesión Ordinaria de 2016. La Dirección de Salud se ha restringido al mínimo indispensable la asignación de viáticos al personal y la tarifa de viáticos correspondiente, de acuerdo con los lineamientos por los que se establecen las Medidas de Austeridad en el gasto de Operación de la APF. Dirección de Enlace da seguimiento a través de las plataformas correspondientes, optimizando los gastos relacionados a visitas a las distintas agrupaciones juveniles. En las visitas se utilizan en mayor medida los traslados terrestres. La Dirección de Bienestar continúa con la programación de actividades que permitan en una sola gira. La Dirección de finanzas notifica que se ha ejercido el 25% del presupuesto aproximadamente.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizaron cuatro sesiones del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en materia de Juventud en la página web del Instituto http://www.imjuventud.gob.mx/pagina.php?pag_id=77 .
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la actualización periódica de la sección de Transparencia Focalizada, enviándose la impresión de Pantallas a la Secretaría de Desarrollo Social y Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En la sección de Transparencia Focalizada del Instituto Mexicano de la Juventud se publican las acciones referentes e información útil para la población joven.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó el seguimiento puntual de los compromisos que se establecieron para dar cumplimiento a los temas con información socialmente útil publicados en la sección de Transparencia Focalizada, mismo que se envió a la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Al actual periodo de reporte se ha desarrollado la metodología del Informe de Logros 2016 del Programa Nacional de Juventud 2014-2018, mismo que se integrará a partir del mes de enero de 2017 haciendo uso de un lenguaje ciudadano.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda la MIR 2017 que permitirá medir los logros de los Programas Presupuestales E016 y U008 del Instituto Mexicano de la Juventud, así como su monitoreo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se está al tanto de la creación del Programa Presupuestario "P001 Diseño y conducción de la política pública de desarrollo social" con la intención de evaluar y la información para el desempeño, y con el objetivo de mantener una estructura programática eficiente dividiendo adecuadamente las acciones que desarrolla el Instituto Lo anterior se puede constatar en la Página 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, en el siguiente link: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se reportaron los avances de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016 que incluyen la recomendaciones derivadas de las Fichas de Monitoreo y Evaluación realizadas por el CONEVAL.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el mes de septiembre se sostuvo la reunión de seguimiento al oficio número SSFP/UPMGP/411/0941/2016 de fecha 15 de julio de 2016 emitido por el Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP, mediante el cual solicitó al enlace responsable de la Coordinación del PGCM en el IMJUVE su autorización para poder revisar los proyectos de mejora de la gestión que actualmente se encuentran en el sistema (SIPMG) y alinearlos al ejercicio de calibración de líneas base y metas de los indicadores, derivado de esa reunión se solicitó a las áreas sustantivas promover y definir acciones de optimización previa alineación y mapeo de sus procesos y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, así como identificando áreas con problemática o susceptibles de mejorar para realizar los proyectos correspondientes. Para el presente ejercicio se tienen optimizados 2, quedando en estatus de pendientes 10 a realizar los proyectos de mejora entre 2017 y 2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Dirección de Recursos Humanos y Materiales celebró un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública el día 22 de enero del presente ejercicio fiscal, durante este tercer trimestre la DRHyM se ha mantenido en comunicación con Pronósticos con la intención de poder dar continuidad a dicho convenio, se planteó una reunión para la tercera semana del mes de octubre de 2016 para acordar la forma de desarrollo de dicho convenio. Así mismo, el Consejo Nacional para el Desarrollo de personas con discapacidad CONADIS), se puso en contacto con nuestra Dirección de Recursos Humanos en el mes de septiembre mediante correo electrónico y llamada telefónica con la intención de proponer establecer un convenio de cooperación técnica con el IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión para poder estar en condiciones de darle conclusión al mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al IMJUVE no le aplica el SPC, no obstante se realizan evaluaciones al personal a través de la aplicación de una batería de test psicométricos y psicotécnicos con la finalidad de describir el perfil conductual laboral del personal que labora, adicionalmente se analizan los resultados de capacitación impartida en el Instituto para fortalecer el conocimiento y actitud de servicio del Recurso Humano; lo anterior en conjunto con la Evaluación del Desempeño permitirá evaluar y promover las competencias con base en los méritos obtenidos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Dirección de Recursos Humanos y Materiales celebro un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública el día 22 de enero del presente ejercicio fiscal, durante este tercer trimestre la DRHyM se ha mantenido en comunicación con Pronósticos con la intención de poder dar continuidad a dicho convenio, se planteó una reunión para la tercera semana del mes de octubre de 2016 para acordar la forma de desarrollo de dicho convenio. Así mismo, el Consejo Nacional para el Desarrollo de personas con discapacidad (CONADIS), se puso en contacto con nuestra Dirección de Recursos Humanos en el mes de septiembre mediante correo electrónico y llamada telefónica con la intención de proponer establecer un convenio de cooperación técnica con el IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión para poder estar en condiciones de darle conclusión al mismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio IMJ/DRHyM/777/2016 de fecha 21 de julio de, el enlace responsable del PGCM en el IMJUVE, le informa a la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la SFP que se envió mediante correo electrónica al correo ecaballe@funcionpublica.gob.mx el formato plano en Excel de la definición de metas de los servidores públicos de nivel mando medio, Así mismo mediante oficio IMJ/DRHyM/778/2016 de fecha 21 de julio de, el enlace responsable del PGCM en el IMJUVE, le informa a la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Dir. Gral. de Desarrollo Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, se informa que se envió mediante el mismo correo el formato plano en Excel de la definición de metas de los servidores públicos de nivel operativo, finalmente se informa que se envió la información de los servidores públicos que cumplan con cuatro meses de antigüedad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El día 15 de octubre de 2016 se llevó a cabo reunión de trabajo con el Director de Planeación de Política de Recursos Humanos de la SFP en la cual se revisó la propuesta del Estudio de Prospectiva del IMJUVE de acuerdo a las indicaciones que se propusiera, al respecto se obtuvo una minuta la cual contiene el tema a tratar y los acuerdos establecidos. Derivado de esta reunión se estima la versión final quede finalizada para el mes de diciembre de este año, Así mismo, el Mtro. José Morales planteo la posibilidad de que el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de este Instituto se considere como ejemplo dentro de la APF, ya que está dirigido al sector de la sociedad con mayor número de población en nuestro país.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información relativa al personal adscrito se reporta oportunamente de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de Desarrollo Social; así como en Materia de Control Interno y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De conformidad con la Ley de Federal de Trabajadores al Servicios del Estado, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egreso de la Federación y demás normatividad aplicable en materia de servicios personales; los objetivos, organización y previsiones de recursos humanos del Instituto, se ejecutan conforme al Estatuto Orgánico, alineándolos a los objetivos estratégicos del Instituto Mexicano de la Juventud.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Derivado de la re calibración de indicadores se digitalizará en el Instituto Mexicano de la Juventud un trámite en estado 4, se cuenta con un avance de 100%, logrando la interoperabilidad necesaria en el 4to Trimestre del año en curso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con base en la re calibración realizada en agosto del presente año, esté indicador se ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar los cuales se entregarán en el 2017 y 2018 quedando dividido el 50% para cada año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC del tercer trimestre realizadas por parte de la Subdirección de Sistemas fueron llevadas a cabo con apego a las disposiciones, estándar y guías técnicas así como al MAAGTICSI, para las cuales no se recomendaron observaciones de parte del OIC y se obtuvo la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, por lo tanto se enlistan a continuación: Servicios de Reubicación de IDF (Ampliación) y Servicio de Licencias STATA/IC2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el cuarto Trimestre del año en curso se llevaron a cabo adecuaciones a los sistemas informáticos que a continuación se mencionan, con la intención de contar con mayor disponibilidad de información en forma de datos abiertos: Concurso de investigación call for papers, Concurso de diseño y fotografía las y los jóvenes y el trabajo, Vector joven, enlazando esfuerzos, impulsando ideas, Plataforma Joven construyendo lazos. Primer encuentro nacional de jóvenes creativos: artesanos y diseñadores, Lo bueno de prevenir: concurso nacional de buenas prácticas sobre prevención social de la violencia, delincuencia y/o reinserción social juvenil, Portal de becas Spamex y Pre registro Spamex. Derivado de la recalibración de metas en agosto de 2016 se acordó con la Unidad de Gobierno Digital que el IMJUVE ya había dado cumplimiento en su totalidad a los grupos de datos abiertos desde el 2015, por lo que la meta en 2017 y 2018 será de 0, se cuenta con la evidencia y Vo.Bo., del OIC.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 12 de julio de 2016 sesionó el Comité de Transparencia del Inapam. Uno de los acuerdos alcanzados es, precisamente, promover la desclasificación de expedientes cuyo plazo de reserva haya vencido.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizaron las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Desde mediados de 2014 y hasta la fecha, nuestros tiempos de respuesta han sido dentro del término y, en muchos casos, antes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se le da seguimiento permanente a los temas incluidos en el curso de capacitación que impartió personal del INAI sobre ese tema en el curso de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El INAPAM se encuentra coordinado con personal del INAI. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Entre octubre y noviembre de 2016, por medio de redes sociales y encuestas directas, hicimos un ejercicio de consulta a la población sobre el buen trato hacia los adultos mayores, como parte de sus derechos previstos en la Ley. Los resultados están publicados en la página del Instituto. Entre noviembre y diciembre, el Instituto mantuvo al aire, en medios alternativos, la campaña denominada Envejecimiento digno, versión Autoestima.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/inapam, hemos difundido profusamente los resultados de las consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Identificar procesos/subprocesos/actividades/tareas y grupos documentales: Series Sustantivas, se tiene un avance del 70% en los Macro-procesos: Programas Estatales, Asesoría Jurídica y Comunicación Social. Series comunes, se tiene un avance del 70% en los Macro-procesos de Recursos Materiales y Comunicación Social. Series Sustantivas: Expedir credenciales de afiliación de personas adultas mayores (PAM), concluido; Realizar convenios de concertación, no se ha concluido; Realizar convenios de colaboración, no se ha concluido; Establecer un modelo de cultura física para PAM, concluido; Promover el desarrollo comunitario de las PAM, falta un proceso que el área solicita sea incluido; Vincular a las PAM a una actividad productiva, concluido; Asesorar en materia jurídica a las PAM, concluido; Realizar campañas de difusión y promoción de los derechos de las PAM, concluido. Series Comunes: Recursos materiales no se ha concluido; Comunicación social, Concluido.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante este periodo se informó a los Responsables de las áreas generadoras y de los Archivos de Trámite, la metodología y conceptos para realizar el procedimiento para identificar los procesos/subprocesos/actividades/tareas para identificar los grupos documentales generados de las funciones sustantivas para definir y diferenciar las series sustantivas de las comunes. Mediante reuniones por área para analizar las funciones y atribuciones referidas como sustantivas y adjetivas, con apego a las normas internas y las establecidas. Se informó mediante presentaciones e información en materia de archivo y Administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procesos de contratación ejecutados por el Instituto durante el período, se estableció en las convocatorias el procedimiento para realizar una queja o denuncia de posibles actos contrarios a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento. Las convocatorias formuladas establecen las sanciones expuestas en la normatividad para los licitantes que incurran en falsedad de información o declaración y que actúen con dolo o mala fe. Al mismo tiempo se les solicitó un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, y la declaración de integridad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se trabajó en coordinación con SEDESOL, por la realización de compras consolidadas para el ejercicio 2017 (equipo de cómputo, aprovisionamiento de reproducción de documentos y aseguramiento de bienes patrimoniales).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se reportaron 30 contrataciones, de las cuales 2 fueron Invitaciones a Cuando menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta, con números internos de procedimiento SRMySG-030-2016 (Servicio para el evento México y el Mundo, envejecimiento y vejez nuevos retos), SRMySG-035-2016 (Vales de despensa en tarjetas electrónicas para el otorgamiento de la medida de fin de año); y 28 contratos por adjudicación directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En caso de que se llegara a presentar desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato, se aplicará la cláusula de conciliación (de acuerdo a lo estipulado en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP y 126 al 136 de su reglamento) contenida en todos los contratos emitidos por el INAPAM.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se continuó trabajando en el proceso de optimización de Afiliación y Asesoría Jurídica, procesos prioritarios relacionados con Trámites y Servicios y que permitan su digitalización; posterior al ejercicio realizado a ambos procesos en sitio que consistió en registrar las etapas de cada proceso y con base en las observaciones resultantes, se centró en la reducción de los tiempos de espera, por lo que se plantearon propuestas que generaron la actualización de los diagramas de los procesos, así como su integración a sus respectivos Manuales, para ser presentados a la brevedad en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Prosiguió la actualización de la Normateca interna del Instituto en cumplimiento a lo estipulado en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2016, se trabajó en la revisión de reglamentos de la DAG: Reglamento de Albergues; Residencias de Día y Único de Clubes y Centros Culturales, así como de un documento relativo a las donaciones y asignaciones al INAPAM, el cual se encuentra en etapa de retroalimentación por parte de las diferentes áreas del Instituto, además, como resultado de la revisión, depuración y actualización del inventario de normas registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), se dieron de alta un total de treinta y dos normas y quedaron pendientes de resolución siete por parte de la Secretaría de la Función Pública, todas normas internas administrativas que tienen que ver con recursos financieros, adquisiciones y recursos humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La DAF emitió oficio DAF/0474/2016 al Encargado del Despacho de la Dirección General de Procesos y Estructuras en el cual adjunta el oficio 307-A.-3878, del Registro de tabuladores de sueldos y salarios de la rama médica, paramédica y grupos afines, y solicitando se realicen los trámites correspondientes para su registro ante la SFP y este respondió oficio No. OM/DGPEO/400/414/0906/2016, remite copia del oficio SSFP/408/DGOR/2127/2016 donde comunica el registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se instruyó a las áreas del Instituto a evitar el uso de medios impresos, cuando esta se pueda distribuir a través de medios electrónicos. Disminuyeron los costos de adquisición en materia de fotocopiado, mensajería, y demás servicios; a través de adquisiciones consolidadas. Se adquirieron impresiones (libros, publicaciones, oficios, circulares, memorándums, etc.) estrictamente necesarias para el cumplimiento de funciones sustantivas de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se implementaron procesos de sistematización y digitalización de los procesos administrativos. Se modernizaron los sistemas de comunicación interna, y en su caso externa, a través de medios electrónicos (e-mail institucional). Se promovieron, a través de oficios circulares, de asistencia remota a reuniones de interés, por medio de videoconferencias o cualquier otro medio electrónico de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), no contempló dentro de su presupuesto, montos destinados para realizar Aportaciones, Donativos, Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se usaron recursos en esta partida presupuestaria solo con la autorización y asignación por parte de las instancias facultadas para tal efecto (Dirección General de Normatividad de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación). Se establecieron criterios de calidad y congruencia del contenido de los mensajes y su ajuste a la política institucional. Se emitieron los oficios SPC/0667/2016 y SPC/0759/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como parte de las acciones de racionalizar el uso de la flota vehicular, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales es la responsable de resguardar la flota vehicular utilitaria, por lo que aquellas áreas que requieran disponer de un vehículo para sus actividades, podrán solicitarlo previa justificación. Otra de las acciones ha sido que derivado que las áreas administrativas y sustantivas se encuentra ya concentradas en un mismo inmueble desde el 2015, por lo que se concentró la entrega de correspondencia para las diferentes dependencias del sector público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con base en el "Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal" se actualizó en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), los siguientes campos: Superficie -Construida en m2, Tipo de Inmueble: (Terreno, Edificación o Mixto), uso genérico, uso Específico y Aprovechamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El 06 de abril de 2016 la directora de administración y finanzas emitió declaratoria de no duplicidad de funciones en la estructura orgánica autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se eliminó una plaza de Jefe de Departamento denominada de Apoyo al Voluntariado y Orientación al Adulto Mayor.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el 2015 de octubre a diciembre se realizaron 176 contratos y en 2016 de octubre a diciembre 146 contratos, observando que existe una reducción del 17.4% en comparación con el número de contrataciones del año anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El 06 de abril de 2016 la directora de administración y finanzas emitió la justificación de no aplicabilidad para la modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles de compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura de las cuales 697 están destinadas a las áreas sustantivas. Cifras tomadas de la 2da quincena de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Gasto por concepto de Servicios Personales disminuyó mediante la reducción de procesos de contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se fortalecieron los Lineamientos y Manuales institucionales relativos a los trámites para el Ejercicio Presupuestal. Se apoyaron y orientaron las actividades cotidianas de las unidades presupuestales, bajo los cuales se sujetan los servidores públicos responsables del Presupuesto asignado a cada área sustantiva que conforma la estructura programática y operacional del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se controló la ministración y comprobación de los viáticos y pasajes, se otorgaron únicamente las comisiones necesarias en relación a las funciones asignadas por el Estatuto Orgánico del Instituto y con los objetivos institucionales. Se actualizaron los Lineamientos para otorgar y comprobar Viáticos Nacionales e Internacionales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevaron a cabo las cuatro Sesiones Ordinarias del Consejo Consultivo Ciudadano programadas, en las cuales los consejeros hicieron propuestas para ampliar la difusión de los servicios que brinda el Instituto, así como dirigir información socialmente útil a la población en edades tempranas para consolidar una nueva cultura del envejecimiento y a la vez fortalecer la difusión de los derechos de las personas adultas mayores con la finalidad de que puedan hacerlos valer. Entre los acuerdos destacados se encuentran el envío de la versión actualizada del Programa Nacional Gerontológico para conocimiento de los consejeros ciudadanos, el Proyecto de Cultura del Buen trato a las personas adultas mayores, así como el documento de Cultura del Envejecimiento Digno para difusión.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil: Ampliar información y redirigir consultas sobre el programa de pensión para Adultos Mayores de SEDESOL. / Especificar información sobre la expedición de tarjeta Inapam / Difundir Asesoría Jurídica ofrecida por el Inapam / Difundir las licitaciones y adquisiciones y convocatorias que publica el Inapam / Actualizar información de clubes registrados en el Inapam.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se definieron las audiencias estratégicas y se difundieron los temas seleccionados de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se implementaron mecanismos de difusión en Módulos del Inapam, comunicados de prensa, portal de internet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el marco del Registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y de la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017, se realizó una reunión de trabajo para definir los elementos clave y las acciones a realizar para dar atención a los comentarios del CONEVAL respecto de la MIR del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" a cargo del INAPAM. El Instituto cumplió con los acuerdos establecidos en la misma, resultando de este proceso el registro de las metas de los indicadores de desempeño para el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De acuerdo con el Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal, y en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, se clasificaron los ASM del programa E003 a cargo del Inapam, en el mes de abril de 2016, mismos que se publicaron en la dirección electrónica: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/aspectos-susceptibles-de-mejora-derivados-de-evaluaciones-e-informes-2014-2015 El Instituto no transfirió recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el caso de los procesos clasificados como -proceso relacionado con Trámites y Servicios-, que se encuentren en las etapas 1, 2 o 3, se estableció como meta para el ejercicio 2016, la Optimización de dos procesos prioritarios: Afiliación y Asesoría Jurídica, ambos casos se enfocaron a la reducción de los tiempos de espera y se procedió a realizar un ejercicio "en sitio", que consistió en registrar las etapas de cada proceso, dando como resultando propuestas que generaron la actualización de los diagramas de los procesos, así como su integración a sus respectivos Manuales, para ser presentados a la brevedad en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se llevó a cabo la homologación de los procesos del Instituto a nivel nacional con base en reuniones de trabajo con las áreas responsables y con el apoyo de la Guía Técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimientos del INAPAM, la cual fue diseñada con el fin de actualizar las normas internas sustantivas (NIS) publicadas en la Normateca interna del Instituto. Se estableció como meta para el ejercicio 2016, la estandarización de dos procesos, a saber: Servicios Gerontológicos en Unidades Especiales (Albergues y Residencias de Día) y Registro Único, mismos que fueron integrados al Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica, presentados y aprobados en la 1ª sesión ordinaria del COMERI, el 26 de mayo de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se envió a revisión a la Subdirección Jurídica con oficio SADP/4934/2016 el Convenio que celebrará el Instituto con el CONALEP, esta regreso sus observaciones el 01 de diciembre de 2016 oficio SJ/1317/2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se envió a revisión a la Subdirección Jurídica con oficio SADP/4934/2016 el Convenio que celebrará el Instituto con el CONALEP, esta regreso sus observaciones el 01 de diciembre de 2016 oficio SJ/1317/2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El 6 de octubre se envió nuevamente al Subdirector de Evaluación del Desempeño el archivo corregido de las metas individuales de los servidores públicos del Instituto.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó convocatoria 2016-2 de la Universidad Abierta y a Distancia de México para que los servidores públicos que no cuenten con Licenciatura la puedan realizar mediante oficio SADP/0476/2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información con la que cuenta la Subdirección es correcta, completa y oportuna ya que se actualiza en el sistema interno y en el RUSP de manera quincenal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de digitalización 2016, aprobado en la XV sesión de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico celebrada el 9 de diciembre de 2015, así como al calendario de Olas, se llevó a cabo la publicación de los 5 trámites a cargo del INAPAM; "Asesoría jurídica", "Credencial INAPAM", "Albergues y residencias de día", Centro de Atención Integral" y "Vinculación laboral para personas adultas mayores" a cargo del INAPAM. Los enlaces designados por las Unidades Administrativas responsables de los trámites fueron dados de alta en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado con el rol de Editor y realizaron los cambios pertinentes a la información de los citados trámites en dicho sistema.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con fecha 30 de mayo de 2016, se realizó una sesión de trabajo en la que se establecieron compromisos para dar cumplimiento a la tercera etapa de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, entre los cuales destaca la reducción de la periodicidad de la publicación de los conjuntos de datos del INAPAM.

Licons, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La actualización del Primer Semestre 2016 del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados quedó hecha con fecha 14 de julio de 2016, la correspondiente al Segundo Semestre de este año, se llevará a cabo dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se exhortó a las Unidades Administrativas mediante oficios-circulares de referencia UE/JJSJ/308/2016 y UE/JJSJ/309/2016 a cumplir con dicho compromiso.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los primeros 10 días hábiles del mes de septiembre de 2016, se cumplió con la actualización correspondiente al período marzo-septiembre de 2016 con los oficios UE/RCHC/184/2016, UE/RCHC/185/2016 y UE/RCHC/186/2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se está dando atención a las solicitudes en tiempo y forma, como lo marca la normatividad aplicable, sin que se tengan retrasos. Se anexa semáforo de seguimiento a solicitudes en el período OCTUBRE-DICIEMBRE, para pronta referencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los oficios que gira la Unidad de Enlace solicitando la atención para las solicitudes de accesos a la información que recibe esta entidad mediante el Sistema INFOMEX, se les indica a las áreas responsables de la información que cumpla con los criterios correspondientes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se realizaron cuatro cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dirigidos a personal mandos medios y mandos superiores en Oficinas Centrales y en Gerencias Estatales, Metropolitanas y Programas de Abasto Social de Liconsa, convocados mediante oficios UE/RCHC/260/2016, UE/JJSJ/299/2016, UE/JJSJ/307/2016 Y UE/JJSJ/318/201.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se remitió a las Unidades Administrativas oficio-circular de UE/RCHC/222/2016 en los que se les indicó la liga para acceder a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares para su conocimiento.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se invitó a las Direcciones de Finanzas y Planeación, Abasto Social y Administración mediante los oficios de referencia UE/JJSJ/310/2016, UE/JJSJ/311/2016 y UE/JJSJ/312/2016 a cumplir con dicho compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continuó elaborando el Inventario General de Expedientes de LICONSA, incluyendo la información correspondiente este trimestre, el cual fue presentado ante el Comité de Información. Dicho inventario se realiza con el uso de los instrumentos de consulta archivística de Liconsa.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se impartió la "Plática de Valoración y Organización Archivística" a personal de oficinas centrales y centros de trabajo, con la finalidad de orientar al personal adscrito a la Entidad, en las acciones de cumplimiento de lo referido en la Ley Federal de Archivos y la normatividad aplicable en la materia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las Convocatorias que se realizan para los procedimientos de contratación se indica que las inconformidades se podrán presentar por escrito, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en las oficinas de la "SFP", o ante el Órgano Interno de Control de Liconsa, S.A. de C.V. Dicha inconformidad podrá presentarse a través del sistema "CompraNet" en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx .
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En lo referente al cuarto trimestre de 2016, la Dirección Comercial reportó 49 procedimientos de contratación en la Oficina Central.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Desde el año 2015 los documentos de planeación están alineados conforme al Plan Nacional de Desarrollo y el correspondiente al año 2016 se envió a la Secretaría de Desarrollo Social a través de correo electrónico para consolidar toda la información como cabeza de sector para posteriormente enviarla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la plataforma del SII@Web.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La entidad no participa en este tipo de asociaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la que determina este tipo de evaluaciones.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Con Oficio No. DFP/906/2016 se solicitó la capacitación correspondiente al área encargada en la SHCP, con oficio CEPEP 09-09-2016 se nos dio respuesta acerca de la capacitación para la confirmación de fechas y de asistentes y con numero de oficio DFP/3213/2016 de fecha 23 de septiembre 2016, se confirma la asistencia para la capacitación correspondiente al Curso -Taller en Evaluaciones Socio económicas de Proyectos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	A la Entidad se le autorizaron dos proyectos de inversión en el mes de diciembre, pero debido a los lineamientos emitidos por la SHCP para poder realizar procedimientos de licitación no fue posible ejercerlos en el ejercicio 2016, debido a esto se solicitó una modificación a los proyectos para poder ejercerlos en 2017, por lo que no se cuenta con seguimiento alguno al cuarto trimestre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el mes de julio de 2016 se puso a disposición de la ciudadanía, mediante el portal gob/mx/liconsa, el trámite en línea "Solicitud de autorización para la venta de leche del Programa de Abasto Social de Leche" (ED4), a través de la liga https://savle.liconsa.gob.mx/Solicitud.php .
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El reporte acumulable del periodo que comprende del 1- enero-2014 al 31-dic-2016, se representa con la actualización de 46 documentos normativos internos, lo que representa un avance del 90%, de normas internas simplificadas. En relación a los trabajos realizados para 2016, se reporta que al inicio del año, el Programa de Trabajo consideraba 21 normas internas propuestas por las Áreas Emisoras para revisión, durante el cuarto trimestre se realizaron las siguientes modificaciones: Se integró 1 norma, que no estaba contemplada en el Programa de Trabajo. 7 manuales, se reprogramaron para 2017. Por lo anterior, el Programa de Trabajo queda con 15 documentos normativos, los cuales fueron actualizados en su totalidad, representando un cumplimiento del 100%, para este año. Cabe aclarar que 3 documentos normativos, se aprobaron en dos ocasiones por parte del COMERI, dando un total de 18 procesos aprobados. En el 4° Trimestre 2016, se actualizaron 5 documentos normativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de un estudio realizado en 2015, se cancelaron 8 plazas de mandos medios y 9 operativas de confianza, logrando alinear la estructura organizacional y ocupacional, por el monto de recursos presupuestarios autorizados para el ejercicio 2016. Mediante oficio DA/MAGA/0604/2016 la Dirección de Administración solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, se actualizara ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la SFP, los cambios que permitirán alinear la estructura organizacional y ocupacional. El 17 de noviembre se registró nuevo tabulador de personal de mando y nivel superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se han realizado erogaciones para impresión y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la entidad. Todo en apego a lo que se estipula como atribuciones de la Unidad de Comunicación Social en el Manual de Organización General de Liconsa S. A. de C.V.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el cuarto trimestre de 2016 se realizaron 19 videoconferencias, las cuales dieron atención a diversas reuniones de seguimiento y de trabajo en la entidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Unidad de Comunicación Social, con fecha 23 de septiembre, concluyó la ejecución de la campaña "Liconsa Nutrición por México," versión sano , variado y suficiente, misma que fue debidamente programada, presentada y autorizada por la Dirección General de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, con oficio: SNM/DGNC/1531/16, de 29 de julio de 2016. Dicha campaña tuvo una vigencia del 08 de agosto al 23 de septiembre de 2016. La campaña fue autorizada por una erogación total de \$11'390,850.00 sin embargo la erogación final fue de \$11'338,844.12, generando un ahorro de \$571,155.88
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura del personal de mando está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa y esta opera con un mínimo indispensable y en consecuencia, no es posible la cancelación de plazas. Es importante informar que Liconsa ha realizado esfuerzos extraordinarios cancelando a partir del 1 de enero 2016, 8 plazas de mando medio, equivalente a un 2% de la estructura de ese tipo, con la finalidad de no afectar la operación de la empresa y optando por una reasignación de las funciones que derivaban de las mismas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Liconsa ha cancelado a partir del 1 de enero 2016, 8 plazas de mando medio, 5 en el ámbito local y 3 en el desconcentrado, equivalente a un 2% de la estructura de ese tipo, con la finalidad de no afectar la operación de la empresa y optando por una reasignación de las funciones que derivaban de las mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el Presupuesto de Servicios Profesionales para el año 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no autorizó importe alguno con cargo a esta partida, en consecuencia durante el ejercicio 2016 esta entidad no celebrará contrato alguno con cargo a dicha partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Administración de la empresa realizó estudio relativo a la Estructura de su personal de Mando Medio y Nivel Superior, en donde se desprendió lo siguiente: 1).- El estudio realizado indica que existen puestos de Mando Medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que existen en los Centros de Trabajo puestos que realizan una misma función. 2).- Sin embargo, es importante observar que la empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de Captación, Producción, Distribución, Abasto y Administración en forma desconcentrada. En consecuencia, se desprende que la estructura del personal de mando, está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable y en consecuencia no es posible cancelar plazas. Sin embargo, es importante comentar que LICONSA realizó un esfuerzo extraordinario, cancelando a partir del 1 de enero de 2016, 8 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	LICONSA privilegia la distribución de sus plazas para realizar actividades de tipo sustantivo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En la Sesión 339 del H. Consejo de Administración de la entidad se autorizó en el Acuerdo de Consejo 14/III/16, una modificación a la Estructura Orgánica Básica de la Entidad, mediante reducción de 17 plazas, 8 de mando medio y 9 operativos con un impacto de 9.5 millones de pesos, disminuyendo el Presupuesto de Servicios Personales de la Entidad para el presente ejercicio fiscal. Adicionalmente, reducción de 2.7 millones de pesos, de conformidad con el numeral 11 de las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2016 emitidas por la Unidad de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, mediante oficio circular No.307-A.-3783 del 17 de octubre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los lineamientos específicos para la reducción del gasto, en este sentido la entidad se encuentra pendiente para su gestión; sin embargo se continúa aplicando los lineamientos vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los lineamientos específicos para la reducción del gasto, en este sentido la entidad se encuentra pendiente para su gestión; sin embargo se continua aplicando los lineamientos vigentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el último trimestre 2016 se remitieron al consultor SFP correspondiente a la entidad, los formatos 7.1 y 7.2 de acciones, de acuerdo a lo establecido por la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016. Se emitieron invitaciones a los actores sociales participantes del EPC 2016, para que participaran en la encuesta de mejora, de acuerdo a la información establecida por la propia SFP y se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes, en el portal institucional, informando a la ciudadanía a través del mismo, sobre el estado de las propuestas 2015 y 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con las actividades de Políticas de Transparencia Focalizada o Socialmente Útil coordinadas por la SEDESOL durante año 2016, y como actividades adicionales a las ya reportadas se encuentra el "Anexo 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados" y "Acción 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil" se atiende este compromiso, así como las actualizaciones de la información identificada en la Página www.gob.mx
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se invitó a la Dirección de Administración mediante oficio de referencia UE/JJSJ/313/2016 de fecha 01 de diciembre de 2016 a cumplir con dicho compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conforme a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programa presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la SHCP mediante Oficio No. 419-A-16-0867, de fecha 14 de julio de 2016, del 22 de julio al 22 de agosto se llevó a cabo la revisión y actualización de la MIR para el ciclo presupuestario 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La entidad mantendrá la misma estructura programática para el presente ejercicio, se considera que dicha estructura no presenta duplicidades de funciones.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En 2016 Liconsa dio seguimiento a 14 aspectos susceptibles de mejora del PASL, de los cuales 6 son específicos y 8 institucionales (5 de 2016, 6 de 2015, 2 de 2014 y 1 de 2013) y 8 ASM del Programa de Adquisición de Leche Nacional, de los cuales 5 son específicos y 3 institucionales (4 de 2016 y 4 de 2015). Al cierre 2016 se concluyeron 3 ASM que fueron atendidos al 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Abasto Comunitario: Durante el periodo y como lo señala el numeral 8.3.2 Integración del Padrón, del Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, para el ejercicio fiscal 2016, se envía la información del Padrón de Beneficiarios a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios: SPB/0153/2016, SPB/0180/2016 y SPB/0212/2016. Convenios con Actores Sociales: Se remite información del Padrón de Beneficiarios Actor Social del PASL, que se atiende a través de los Actores Sociales, a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios DAS/SCE/0252/2016, DAS/SCE/0271/2016 y DAS/SCE/300/2016. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios de los Actores sociales. Oficios DAS/SCE/0255/2016, DAS/SCE/0274/2016 y DAS/SCE/0294/2016.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con oficio DAS/1191/2016 del 23 de junio de 2016, se atiende la solicitud del Órgano Interno de Control de Liconsa, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), correspondiente al cierre de mayo de 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Desde 2014 y hasta la fecha se han registrado, un total de 15 proyectos de mejora a través de la plataforma SIPMG (según reporte del sistema), con la finalidad de optimizar procesos al interior de la entidad, haciendo participe a la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó seguimiento durante el año con diferentes instituciones, y antes de concretar estos Convenios fueron revisados por la Unidad Jurídica quien informó en la atenta nota de fecha 21 de diciembre que no es aplicable a Liconsa debido a que no se cuenta con Servicio Profesional de Carrera
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las acciones correspondientes a la Evaluación del Desempeño del Personal se realizan durante los meses de Enero-Julio del año correspondiente, por lo tanto, en el cuarto trimestre no hay acciones a reportar.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se implementó y concluyó el Programa de Descripción y Perfil de Puestos de Mando Medio y Nivel Superior a nivel nacional. Se continúa con el avance del Programa de Descripción y Perfil de Personal Operativo de Confianza. Con la SEDESOL se integró el Catálogo de Descripción de Funciones. La Descripción y Perfil de Puestos y el Catálogo mencionado son herramientas que apoyan los procesos de contratación y promoción de personal, como los Programa de Reclutamiento, Selección e Inducción al Puesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se llevó a cabo la actualización al Sistema para la Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro de la planeación estratégica de la entidad, se integró un apartado de recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Este compromiso se considera Atendido (El Trámite de "Solicitud de Autorización para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche" a través de un formulario y formato descargable fue incorporado a la Ventanilla Única de Trámites del Gobierno Federal (GOB.MX) en tiempo y forma fue reportado en el Trimestre Anterior.)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. El sistema de "Parque Vehicular (e-Vehículos)" se encuentra liberado y operando en los 34 centros de Trabajo y Oficinas Centrales, optimizando el tiempo del flujo de los vehículos utilizados para las operaciones de la institución, basándonos en la política de uso responsable de papel y forma fue reportado en el Trimestre Anterior. 2. El Sistema de Control de Contratos de Leche Fresca Nacional se encuentra en la fase de Desarrollo de acuerdo a la metodología de Trabajo de la institución. 3. El "Sistema Automatizado de Gestión y de Control Documental de Archivo" se encuentra en fase de Análisis de acuerdo a la metodología de Trabajo de la Institución.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este compromiso se considera atendido en este Trimestre la SDSI no registro en la herramienta gestión de la política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se informa que los tres conjuntos de datos (Padrón de Beneficiarios, Listado de Convenios con Actores Sociales y Registro Nacional de Productores) se preparan con una periodicidad trimestral (los dos primeros) y en actualización en tiempo real (el último), asimismo son publicados en tiempo, También se realizó la segunda sesión del grupo de Datos Abiertos realizada en el mes de Noviembre de 2016.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con motivo de la modificación de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, no se reportó índice de expedientes del 1er y 2do semestre, el 13/12/2016 la Unidad de Enlace señaló al INAI que antes la actualización del índice se realizaba en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, pero la LGTAIP y la LFTAIP no contemplan dicho sistema, ya que solo refieren que para su cumplimiento se debe publicar el índice en formatos abiertos, en la página web de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), sin embargo no se cuenta con algún formato aprobado por el INAI para ello y en PNT no hay espacio para su captura. El Subdirector de Acceso a la Información platicó con la C. Lorena Ramírez García, adscrita al INAI, quien señaló que la actividad está suspendida y se emitirá un acuerdo para regularizar la situación. Se capacitó a 12 servidores en Clasificación y Desclasificación de la Información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se mantuvo un nivel bajo de declaraciones de inexistencias por parte del Comité de Información, con un total de 4 durante el año, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. Un total de 31 servidores públicos se capacitaron mediante cursos presenciales y en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que en la citada normativa se establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El 18 de abril de 2016 se capturó en el Sistema de Datos Personales de la Secretaría de Turismo el Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), del Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), que contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística. El 13 de septiembre de 2016, la Unidad de Enlace, informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de comunicado electrónico, el estatus y actualización de los sistemas informáticos que guardan datos personales y que son manejados por esta Secretaría (Sistema Persona), dando cumplimiento a lo señalado en el Lineamiento Cuadragésimo de los lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El personal de la Unidad de Enlace, de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12.41 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De mayo a diciembre de 2016, se difundieron 35 spots informativos, de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, se proporcionó apoyo de manera conjunta con las áreas responsables de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia como del apartado de Transparencia en el portal institucional, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la dependencia mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 29 de abril de 2016, se designó al enlace de capacitación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Durante el año 2016, un total de 31 servidores públicos se capacitaron tomando 68 cursos (8 cursos presenciales y 60 en línea), que ofrece el INAI, relacionados con la Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación y Desclasificación de la Información, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas y Organización de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De mayo a diciembre de 2016, se difundieron 35 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado del análisis de la información recabada a través de las solicitudes de información, en el segundo trimestre de 2016, se publicaron dos temas recurrentes en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Focalizada a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, así como contrataciones efectuadas por la Dependencia, los cuales se encuentran en constante actualización, siendo importante recalcar que los temas señalados, continúan entre los más recurridos por los solicitantes de información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio no. DGARMSG/SSG/013/2016, de fecha 22 de febrero de 2016, se remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación en soporte físico y electrónico, el Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2015, lo anterior con la finalidad de que se lleve a cabo su registro y validación según lo establece el punto Décimo Séptimo de los Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó una mesa de trabajo en conjunto con funcionarios de la Secretaría de la Función Pública, así como con personal de Archivo General de la Nación (AGN), con la finalidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos y obtener la validación del árbol de procesos de la Secretaría. Así mismo, se está trabajando en conjunto con el Órgano Interno de Control para recibir asesorías por parte del AGN en materia de Archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Secretaría a través de la Oficialía Mayor convocó en el mes de junio a servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas a la Capacitación en Competencia Económica en la Contratación Pública, impartido por servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), y al taller en el que titulares de la Secretaría de la Función Pública dieron a conocer temas concernientes al protocolo de actuación relacionado con las contrataciones públicas y conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizaron 6 contrataciones mediante el uso de las estrategias de contratación 2 Compras Consolidadas (Servicio Integral de Reservación y Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos con Agencias de Viajes y Servicio Integral de Paquetería y Mensajería Nacional e Internacional) y 4 Contratos Marco (Arrendamiento de Vehículos para Servidores Públicos de la Secretaría de Turismo, a Través de un Contrato Abierto, Renovación del Licenciamiento de la interfaz Google Maps API for Business que utiliza el Atlas Turístico de México como plataforma geográfica, Adquisición de Vales de Despensa en Papel, como Medida de Fin de Año 2016, a través del "Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa 2016-2017 y Licenciamiento Institucional de Programas de Cómputo del Fabricante Microsoft para la Secretaría de Turismo)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de contrataciones celebrados por la Secretaría de Turismo se utiliza el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos y pedidos suscritos por la Secretaría de Turismo durante el ejercicio fiscal 2016, está considerada la inclusión de la cláusula de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación de los programas y proyectos de inversión al PND y Programa Sectorial se realizó por parte de las Unidades Responsables en marzo y julio de 2016, a través del Mecanismo de Planeación y el registro de programas y proyectos de inversión en Cartera en los sistemas automatizados de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución de los meses de octubre, noviembre y diciembre por parte de las Unidades Responsables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El 30 de marzo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los acuerdos de la Convocatoria del Registro Nacional de Turismo (RNT), el Catálogo de Prestadores de Servicios Turísticos y el formato único para los trámites del RNT, publicándose una actualización de este último el 9 de septiembre de 2016. Se implementó la plataforma para la recepción de los trámites del RNT de manera digital y se actualizaron las fichas de trámites del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). Con lo anterior se fusionaron y digitalizaron los trámites del RNT. Respecto de los trámites de guías de turistas, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2015 los acuerdos que establecen los requisitos para acreditarse y se actualizaron las fichas de trámites del CNTSE, con lo que se fusionaron dichos trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizaron el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Turismo, mismo que fue autorizado el 01 de marzo de 2016 y el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité revisor de Convocatorias de la Secretaría de Turismo, autorizado el 28 de octubre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha SECTUR, en específico las áreas involucradas se están dando a la tarea de llevar a cabo los trabajos inherentes al proceso de: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El gasto ejercido de la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" al mes de diciembre fue inferior a lo programado en el período y estaba previsto en el presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúan implementado más horarios en las rutas que cubren las diferentes ubicaciones de la Dependencia, para entrega de mensajería y transporte de personas, un vehículo colectivo, con capacidad para transportar a un número mayor de servidores públicos, asimismo a partir del 1° de marzo, la flota vehicular se redujo en un orden del 25% con respecto al ejercicio 2015, generando ahorro en los costos de traslado y arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha SECTUR, en específico las áreas involucradas se están dando a la tarea de llevar a cabo los trabajos inherentes al proceso de: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha SECTUR, en específico las áreas involucradas se están dando a la tarea de llevar a cabo los trabajos inherentes al proceso de: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En referencia al personal contratado a través de Servicios Profesionales por Honorarios en el año 2016 tenemos a 8 personas, apegándonos al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, no se tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795 y SSFP/408/974/2015 se cancelaron 77 plazas de nivel Enlace a Director General. En referencia al Art. 66 de la LFPRH y el Art. 17 del MPSPAPF, así como lo dispuesto en los numerales 12, 15 y 16 de las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha SECTUR, en específico las áreas involucradas se están dando a la tarea de llevar a cabo los trabajos inherentes al proceso de: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las áreas Sustantivas de la Secretaría de Turismo actualmente representan el 79% de las plazas, el 21% restante está asignado a áreas con funciones administrativas, como lo son: La Oficialía Mayor y las Coordinaciones Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2016, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		Al comparar el presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2016 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1000, 2000 y 3000, se observa un decremento en el ejercicio de recursos en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2015 con diciembre de 2016, se observa una erogación menor de recursos en 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.		DGNCRT. Se celebró dos Sesiones Ordinarias y una Sesión Extraordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, en la que se aprobó la Norma Oficial Mexicana NOM-012-TUR-2016 y el PROY-NOM-06-TUR-2016 para consulta pública. Asimismo se celebraron sesiones para la revisión y modificación de las normas NOM-06-TUR-2009, NOM-07-TUR-2002, NOM-08-TUR-2002, NOM-09-TUR-2002, NOM-010-TUR-2001 y NOM-011-TUR-2001.// DGP. El 16 de diciembre de 2016 se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del GTPDT, estableciéndose un total de 5 propuestas sustantivas. Con ello, de enero a diciembre 2016, se tienen dos sesiones ordinarias con un total de 6 propuestas ciudadanas atendidas y 5 en proceso de atención.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		En el mes de marzo de 2016, se dio cumplimiento al compromiso, mediante la Acción 1 (Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población) de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, ya que con base en el análisis de los temas que de manera recurrente forman parte de las solicitudes de acceso a la información, se identificaron aquéllos con mayor incidencia, a partir de lo cual se gestionó con las unidades administrativas sustantivas, para que dicha información esté dispuesta y al alcance o disposición del público a través del apartado de Transparencia Focalizada del portal institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		El 5 de julio de 2016, se dio cumplimiento a la Acción 5 (Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados) de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, así mismo durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, la Unidad de Enlace en coordinación con la Dirección de Estrategia Digital de la Secretaría de Turismo (SECTUR), difundieron en las redes sociales de SECTUR, como son Facebook y Twitter, publicaciones relacionadas con temas de Transparencia Focalizada. El 26 de octubre de 2016, se llevó a cabo una reunión con las áreas generadoras de la información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada dentro del portal institucional para definir las acciones a implementar para dar cumplimiento a la acción 8 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, así como fortalecer la difusión de los temas de transparencia focalizada a través de la redes sociales de la Secretaría de Turismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 5 de julio, 13 de octubre y 18 de noviembre de 2016, se dio cumplimiento a la Acción 6 (Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil), Acción 7 (Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados) y Acción 8 (Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil) de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, respectivamente. Así mismo durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, la Unidad de Enlace en coordinación con la Dirección de Estrategia Digital de la Secretaría de Turismo (SECTUR), difundieron en las redes sociales de SECTUR, como son Facebook y Twitter, publicaciones relacionadas con temas de Transparencia Focalizada. En la sección principal de la página web de la Secretaría de Turismo, en el apartado "Ligas de Interés", continúan publicados los temas de interés Pueblos Mágicos y Registro Nacional de Turismo.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	El 1 de marzo, 12 de agosto, 6 de septiembre y 13 de diciembre se llevaron a cabo reuniones de trabajo específicas con organizaciones de la sociedad civil con el propósito de fomentar la interacción que permita fortalecer proyectos productivos locales y regionales, así como para dar a conocer los criterios de diseño de éstos en alineación a la Política Nacional Turística.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 69° y 93° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el 6° de la Ley de Planeación, se elaboraron y remitieron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de Gobernación, el apartado del sector turístico para el Cuarto Informe de Gobierno y el Cuarto Informe de Labores de la Secretaría de Turismo, respectivamente.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados y se realizaron comentarios para la mejora de las mismas. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a las versiones definitivas actuales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La adecuación de la Estructura Programática se realiza una vez al año, por lo que se llevaron a cabo los trabajos de concertación de estructuras con base en las directrices emitidas por la SHCP para efectos del proceso de programación y presupuestación 2017, donde se incluyó el enfoque de una estructura programática eficiente, conforme a la revisión de la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Derivado de la evaluación de diseño que se realizó al programa presupuestario S248 Programa para el desarrollo regional turístico sustentable, en cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2015 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, durante el mes de abril se analizaron las recomendaciones y se establecieron los siguientes ASM: Actualización del Diagnóstico del Pp S248, porcentaje de cumplimiento 100%; Mejoras a la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario S248 (MIR) porcentaje de cumplimiento 100%; Creación de una Base de Datos porcentaje de cumplimiento 100%; Presupuesto y Rendición de Cuentas porcentaje de cumplimiento 100%
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Programa Presupuestal S248 del ejercicio 2016 se reportó en el SIIPP-G con frecuencia semestral, donde se registraron los datos de los beneficiarios del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Conforme al Manual de Operación del SIIPP-G se realiza la integración de la información a efecto de garantizar la calidad y cumplir con las disposiciones establecidas. Durante el ejercicio 2016 se asistió a capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SFP, para efectos de aclaración de dudas en la integración, conversión y envío de la información. Por tanto, se cumplió con el reporte de información de beneficiarios en tiempo y forma.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La Dirección General de Certificación Turística optimizó el proceso del Registro Nacional de Turismo, mediante el proyecto "Registro Nacional de Turismo como instrumento para el impulso y crecimiento del sector turístico del país" con el objetivo de contar con un Registro Nacional de Turismo eficiente y eficaz que permita atender las demandas del sector implementando elementos que fortalezcan los vínculos con los prestadores de servicios turísticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Contamos con Convenios de cooperación en materia de gestión de RH y SPC, integrado por las prácticas profesionales y servicio social que tenemos con las siguientes Instituciones: Universidad del Valle de México, en sus campus Lomas Verdes, San Rafael, Hispano y Sur, en cuanto al Instituto Politécnico Nacional la Escuela Superior de Turismo, el Instituto Leonardo Bravo y la Escuela Superior de Economía, con la Universidad Nacional Autónoma de México la Facultad de Derecho, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y las Facultades de Estudios Superiores Aragón, Acatlán y Cuautitlán, la Universidad Anáhuac México Norte y la Universidad Autónoma Metropolitana plantel Xochimilco.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se autorizó el Programa Anual de Capacitación PAC 2016 con fecha 19 de abril del año en curso, en donde se facultó el curso de Certificación de Competencias Laborales ECO 011 Elaboración de Documentos mediante un procesador de texto, en el cual se certificaron 2 servidores públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, contamos con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/2016 de fecha 4 de agosto de 2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de abril de 2016, se remitió a la Secretaría de la Función Pública el Oficio No. OM/DGA/0284/2016 de fecha 8 de abril, con la integración de los Resultados Anuales que se obtuvieron de la aplicación de las Evaluaciones de Desempeño 2015 de los Servidores Públicos de Carrera de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente: "Los ejecutores de gasto deberán concluir con la valuación de puestos, y gestionar las solicitudes de modificación a su estructura orgánica, a más tardar el 15 de noviembre de 2016". Por lo que la SECTUR trabajo en: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2016 enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Cumpliendo con el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2016, de manera quincenal se enviaron los reportes correspondientes a la información RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente: "Los ejecutores de gasto deberán concluir con la valuación de puestos, y gestionar las solicitudes de modificación a su estructura orgánica, a más tardar el 15 de noviembre de 2016". Por lo que la SECTUR trabajo en: 1.- Ya se llevó a cabo el Registro de Tabuladores del Personal de Mando y Enlace; 2.- Se han elaborado los vectores de todas las plazas y está pendiente el dictamen del SIVAL, y 3.- Está pendiente la modificación de estructuras orgánicas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Enero-marzo: Entró en producción el sistema del Registro Nacional de Turismo alojado en el portal www.gob.mx . Abril-junio: Se implementó gráfica base en el portal www.gob.mx para el proyecto denominado Pre registro 3ero Foro Nacional de Innovación y Competitividad Turística. Julio-septiembre: Del plan de trabajo 2016 para la integración de la Ventanilla Única Nacional, se solicitó el cambio de ola 13 a la ola 14. Octubre-diciembre: Con la UGD se hizo solicitud de cambio de ola de 14 a la OLA 15; de los puntos que debe cumplir el formulario WEB, se confirmó la recepción e instalación de certificados de seguridad en el sitio, se envió la URL para las pruebas correspondientes al sitio https://rntreg.sectur.gob.mx y la opinión jurídica referente al formulario, se recibió el Vo.Bo de que el formulario web cumple al 100% con la implementación de gráfica web, encontrándose en proceso el estudio de vulnerabilidad y desempeño."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Enero-marzo: Desarrollo del sistema de detección de necesidades de capacitación y adecuaciones a INFOTUR y gestión de Normateca. Abril-junio: Mantenimiento al Sistema de Evaluación para el Ingreso a SECTUR del SPC y desarrollo y adecuaciones a: Administrador de Servicios de TIC, almacén e inventarios, Registro de Llamadas, Intranet, Evaluación al Desempeño Operativo, Control de Entradas y Salidas del Personal de Servicio Social y Portal de Congreso Nacional de Turismo de Reuniones. Julio-septiembre: Desarrollos y adecuaciones a: Micro-Sitio de Voluntariado, Directorio Telefónico, incidencias, pre-registro a eventos, PRODERETUS, SIGAP, Almacén, Clasificación Hotelera, Evaluación, de incidencias, Nómina, RNT, Intranet, Trabajo de la DGTIC y Página de Internet. Octubre-diciembre: Adecuaciones a Micro-Sitio de voluntariado y de Equidad de Género, Incidencias, Intranet, Formulario WEB del RNT y difusión de comunicados al interior de la Secretaría.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Enero-marzo: Se llevó a cabo la contratación del servicio de telefonía convencional, con un ahorro aproximado del 31% respecto a 2015. Abril-junio: Se llevaron a cabo las contrataciones de los servicios de Telefonía Celular e Integral de Telefonía e Internet (ambos de la CSTAV), así como la telefonía móvil con de SECTUR. Julio-septiembre: No hubo compromisos aplicables. Octubre-diciembre: Se llevaron a cabo las gestiones para contratar, implementar y gestionar los proyectos denominados “Renovación del licenciamiento de la Plataforma de Gestión Documental y Contenido Electrónico” y “Ampliación de funcionalidades a la herramienta para la gestión y evaluación de los Pueblos Mágicos, destinos turísticos prioritarios y proyectos implementados a través del PRODERMAGICO, con base en técnicas innovadoras como la de Big Data”.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Enero-marzo: La SECTUR estableció los mecanismos adecuando su plataforma tecnológica para propiciar la disponibilidad de información en forma de datos abiertos, logrando la publicación en su portal de tres grupos de bases de datos, los cuales son: 1. Documentos bibliográficos en materia turística del CEDOC; 2. Convenios firmados a través de PROMÁGICO y, 3. Recursos asignados a los Pueblos Mágicos. Abril-junio: Se llevó a cabo una actualización a la plataforma de los datos abiertos. Julio-septiembre: Se llevó a cabo una actualización a la plataforma de los datos abiertos. Además, se incorporaron grupos de datos abiertos de FONATUR. Octubre-diciembre: Se actualizaron en octubre y noviembre los grupos de datos abiertos por parte de FONATUR y filiales.

Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En Enero 08 del 2016 se atendió mediante el oficio CSTAV/DAAT/035/2016, el oficio circular emitido por la Unidad de Enlace de SECTUR, a todas las unidades administrativas de la Secretaría, a través del cual se solicitó la actualización semestral del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER) de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, reportando que no se cuenta con información para clasificar o desclasificar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se replican los correos y/o spots electrónicos institucionales que llegan a toda la Secretaría de Turismo en materia de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De manera permanente se tiene interacción con los servidores públicos de la Dependencia otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera adecuada las solicitudes de acceso a la información enviadas por la Unidad de Enlace de la Secretaría, en los términos establecidos en la Normatividad de la materia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevaron a cabo jornadas de capacitación a los servidores públicos del Corporativo, en materia de transparencia y acceso a la información a través del CEVINAI (Centro de Capacitación Virtual del INAI) y se impartieron de cursos de capacitación de la Unidad de Enlace de la SECTUR.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A través del Oficio CSTAV/DAAT/551/2016 se envió proyecto de revisión y/o actualización de los Manuales y Procedimientos correspondientes a la Unidad Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se planeó la MIR 2016 con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la SECTUR para el programa presupuestario E005 Servicios de Asistencia Mecánica Integral e Información Turística
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se encuentra en proyecto con el área de Mejora de la Gestión para revisar una de las actividades sustantivas de la Corporación y establecer estructuras organizacionales y procesos eficientes para evitar su obsolescencia o se dupliquen con nuevas disposiciones y mejor control de las actividades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la adecuación del acceso al sistema INFOTUR a través del uso de correo electrónico institucional para identificar el usuario del sistema como Agente de información y orientación turística, acción en coordinación con la Dir. General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Instituto de Competitividad Turística

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien informó que con motivo de la modificación de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, no se reportó índice de expedientes del 1er semestre y para el 2do semestre, el 13/12/2016 la Unidad de Enlace señaló al INAI que antes la actualización del índice se realizaba en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados, pero la LGTAIP y la LFTAIP no contemplan dicho sistema, ya que solo refieren que para su cumplimiento se debe publicar el índice en formatos abiertos, en la página web de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), sin embargo no se cuenta con algún formato aprobado por el INAI para ello y en PNT no hay espacio para su captura. El Subdirector de Acceso a la Información platicó con la C. Lorena Ramírez García, adscrita al INAI, quien señaló que la actividad está suspendida y se emitirá un acuerdo para regularizar
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que se continua manteniendo un nivel bajo de declaraciones de inexistencias por parte del Comité de Información, con un total de 4 durante el año, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo, no obstante un total de 31 servidores públicos se capacitaron mediante cursos presenciales y en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que en la citada normativa se establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El 18 de abril de 2016 se capturó en el Sistema de Datos Personales de la Secretaría de Turismo el Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT) que contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que el personal de la Unidad de Enlace, de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12.41 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que de mayo a diciembre de 2016, se difundieron 35 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, se proporcionó apoyo de manera conjunta con las áreas responsables de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia como del apartado de Transparencia en el portal institucional, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la dependencia mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que el 29 de abril de 2016, se designó al enlace de capacitación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Durante el año 2016, un total de 31 servidores públicos se capacitaron tomando 68 cursos (8 cursos presenciales y 60 en línea), que ofrece el INAI, relacionados con la Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación y Desclasificación de la Información, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas y Organización de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema, quien informó que a partir del mes de mayo al mes de diciembre se difundieron de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, 35 spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central quien informó que derivado del análisis de la información recabada a través de las solicitudes de información, en el segundo trimestre de 2016, se publicaron dos temas recurrentes en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Focalizada a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, así como contrataciones efectuadas por la Dependencia, los cuales se encuentran en constante actualización, siendo importante recalcar que los temas señalados, continúan entre los más recurridos por los solicitantes de información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio no. DGARMSG/SSG/013/2016, de fecha 22 de febrero de 2016, se remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación en soporte físico y electrónico, el Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2015, lo anterior con la finalidad de que se lleve a cabo su registro y validación según lo establece el punto Décimo Séptimo de los Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Instituto de Competitividad Turística depende del Sector Central en este tema quien reportó que mediante oficio no. DGARMSG/SSG/013/2016, de fecha 22 de febrero de 2016, se remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación en soporte físico y electrónico, el Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2015, lo anterior con la finalidad de que se lleve a cabo su registro y validación según lo establece el punto Décimo Séptimo de los Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio ICTUR/DG/051/2016 con fecha del 12 de febrero de 2016 el ICTUR solicitó la baja del Acuerdo de Creación y de las Bases de Funcionamiento del Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Estudios e Investigaciones del Sector Turismo ya que no se encuentran vigentes, se dio de baja en la Normatividad vigente, en la Normateca y en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En seguimiento con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, el ICTUR no tiene plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, el ICTUR no cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En seguimiento con el Reglamento Interior de fecha 30 de diciembre de 2013, el ICTUR no cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificación, oficio No. 307-A.-4795
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2016, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al comparar el presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2016 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1000, 2000 y 3000, se observa un decremento en el ejercicio de recursos en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2015 con diciembre de 2016, se observa una erogación menor de recursos en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Seguimiento y Evaluación se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp P002 y se realizaron comentarios para la mejora de la misma. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a la versión definitiva actual.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El ICTUR por medio del sector central cuenta puede acceder a los Convenios de cooperación en materia de gestión de RH y SPC, integrado por las prácticas profesionales y servicio social que tenemos con las siguientes Instituciones: Universidad del Valle de México, en sus campus Lomas Verdes, San Rafael, Hispano y Sur, en cuanto al Instituto Politécnico Nacional la Escuela Superior de Turismo, el Instituto Leonardo Bravo y la Escuela Superior de Economía, con la Universidad Nacional Autónoma de México la Facultad de Derecho, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y las Facultades de Estudios Superiores Aragón, Acatlán y Cuautitlán, la Universidad Anáhuac México Norte y la Universidad Autónoma Metropolitana plantel Xochimilco.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El sector central autorizó el Programa Anual de Capacitación PAC 2016 con fecha 19 de abril del año en curso, en donde se facultó el curso de Certificación de Competencias Laborales ECO 011 Elaboración de Documentos mediante un procesador de texto, en el cual se certificaron 2 servidores públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente:
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Derivado de la publicación del 31 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y atendiendo el Oficio No. 307-A-1949 y Oficio Circular No. SSFP/408/007/2016, particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, en el punto 16 de los citados oficios hace mención a lo siguiente:

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El ICTUR solicitó la implementación de la gráfica base en el portal www.gob.mx para el proyecto denominado Pre registro 3ero Foro Nacional de Innovación y Competitividad Turística.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevó a cabo la contratación de servicios C.022.16 de la licencia del sistema de administración de títulos ilimitados para el Centro de Documentación de la Secretaría de Turismo

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de enero de 2016 se solicitó a las diversas unidades administrativas del Consejo, la clasificación o desclasificación de expedientes reservados que se ajustará dentro de alguno de los supuestos señalados en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, correspondientes al segundo semestre de 2015. Como resultado de dicho requerimiento se llevó a cabo la desclasificación de 2 expedientes porque dejaron de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación, asimismo se llevó a cabo la ampliación al plazo de reserva de 1 expediente porque aún subsisten las causas que dieron origen a su clasificación. Por lo que respecta al segundo semestre de 2016, mediante oficio circular No. INAI/CAI/DGOAEEF/005/2016 el INAI informó que el cumplimiento de ésta obligación se realizará en enero de 2017 y comprenderá el periodo mayo a diciembre de 2016 conforme a la nueva normatividad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se reporta se informa que se atendieron un total de 131 solicitudes de información, de las cuales en 17 se declaró la inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el mes de marzo de 2016 se llevó a cabo la actualización del nombre del responsable de los sistemas denominados "Sistema de Solicitudes de Información", "Base de Datos de Personal" y "Base de Datos de Recursos Humanos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron un total de 131 solicitudes de información las cuales se atendieron en su totalidad con tiempo promedio de respuesta de diez días en responder al ciudadano. Asimismo, se informa que se recibieron siete recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevó a cabo la actualización de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., las cuales fueron informadas en cada sesión ordinaria del Comité de Transparencia anteriormente denominado Comité de Información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En los meses de enero y mayo de 2016 se envió la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados, así como el nombre del servidor público que fungiría como enlace de capacitación en transparencia ante el INAI. Adicionalmente se asistió a los siguientes cursos de capacitación: Sistema Persona, Funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia, Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos, Carga de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 4° Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se insertó en las respuestas a las solicitudes de información, una leyenda donde se hace de conocimiento al peticionario que los datos personales proporcionados en su solicitud de información son protegidos de conformidad con el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en cumplimiento con la Guía de Transparencia Focalizada 2016, cuenta con cinco temas de información socialmente útil estos son: 1) Programas Cooperativos, 2) Síntesis de Información Estratégica del Turismo en México, 3) Campañas Institucionales 2013-2015, 4) Campañas de Publicidad Cooperativa 2013-2015 y 5) Ferias y Eventos 2015.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con oficio DGAACI/DEAF/CA/16/2016 del 8/01/16, se solicitó el nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite (RATs). Con oficio DG/CPTM/011/2016 del 11/01/16, se informó al Archivo General de la Nación (AGN) la persona que fungirá como responsable de la Coordinación de Archivo. Se elaboró la Guía Simple de Archivos. Mediante oficio CA/150/2016 del 26/02/2016, se informó al AGN la actualización del CADIDO. Mediante oficio DGAACI/133/2016 del 9/03/16 se envió al AGN la actualización de los servidores públicos que participaran en el COTCAEF. Mediante oficio CEI/097/2016 del 10/03/16, se informó al AGN el nombre de quien fungirá como RATs. Se asistió al Taller para la elaboración del inventario de Macro procesos y procesos institucionales del CPTM. Se realizó una reunión con el AGN para tratar la actualización del CADIDO. En noviembre de 2016 se envió al Departamento de Asesoría Archivística del AGN el: Cuadro General de Clasificación Archivística, Árbol de Procesos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2016 se continuó con el asesoramiento y capacitación hacia los Responsables de Archivo de Trámite (RATs) y a los diferentes servidores públicos que lo requirieron, con el objeto de mantener comunicación clara y actualización en función de las necesidades y aplicación en los diferentes temas archivísticos. Así mismo, en el segundo trimestre del mismo ejercicio se dio seguimiento al calendario de transferencias primarias y reuniones con los RATs 2016; se llevó a cabo la Primera Reunión Anual de RATs y personal del Archivo de Concentración para dar capacitación en materia de archivo los temas de Normatividad en materia de archivos, Organización de archivos, Instrumentos de control y consulta y revisión y calibración de Línea base PGCM-2013-2018. En el tercer trimestre del ejercicio 2016 se realizó asesoramiento hacia los RATs y a los diferentes servidores públicos, con el objeto de mantener comunicación clara en materia de organización de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Consejo sigue incluyendo la cláusula "Quejas y Denuncias" en todas las Convocatorias para Licitación e Invitación a cuando menos tres personas. Con el propósito de dar cumplimiento al Programa de Capacitación para el ejercicio 2016 y a fin de atender el compromiso en materia de sanciones en los términos de la LAASSP, se impartió el curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, impartido por la Escuela EBC, Educación Corporativa, S.C., del 22 al 05 de diciembre de 2016. Con una participación de 30 Servidores Públicos y un Servidor Público de oficinas en el exterior (Madrid, España).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., realizó dos contrataciones por contrato Marco: 1. Arrendamiento de Vehículos a través de contrato marco (C11/2016). 2. Contratación del servicio de mantenimiento preventivo-correctivo al parque vehicular del CPTM 2016 a través de contrato marco (C15/2016). Asimismo, realizó dos contrataciones consolidadas con SECTUR: 1. Contratación del servicio integral de paquetería y mensajería nacional e internacional (C27/2016). 2. Contratación del servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos con agencias de viajes (C28/2016).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones nacionales que realiza el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se registran en el Sistema Electrónico de CompraNet, ya sean licitaciones, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicaciones directas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el periodo que se reporta no se tuvieron contratos pactados a la conciliación como medio alternativo de solución de controversia, el Consejo siguió incluyendo la cláusula "Conciliación" en los Contratos realizados. Los contratos elaborados que cuentan con la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su cumplimiento son: 01/2016, 02/2016, 03/2016, 04/2016, 05/2016, 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016, 10/2016, 11/2016, 12/2016, 13/2016, 14/2016, 15/2016, 16/2016, 17/2016, 18/2016, 19/2016, 20/2016, 21/2016, 22/2016, 23/2016, 24/2016, 25/2016, 26/2016, 27/2016, 28/2016, 29/2016, 30/2016, 31/2016 (no aplica LAASSP y LOPSRM), 32/2016, 33/2016, 34/2016, 35/2016, 36/2016, 37/2016, 38/2016, 39/2016, 40/2016, 41/2016, 42/2016, 43/2016, 44/2016, 45/2016, 46/2016, 47/2016, 48/2016, 49/2016, 50/2016, 51/2016, 52 /2016, 53/2016, 54/2016 (cancelado), 55/2016, 56/2016, 57/2016, 58/2016, 59/2016, 60/2016, 61/2016, 62/2016, 63/2016 y 64/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) se presentó el "Cronograma de Trabajo para 2016" cuyas actividades están dirigidas a una revisión continua de la Normateca, mejora de procesos y simplificación regulatoria. En la Segunda Sesión del COMERI se llevó a cabo la revisión y modificación de los siguientes documentos normativos: "Lineamientos para la Participación en los Programas de Publicidad Cooperativa y Cooperativos Bilaterales"; "Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., y la creación de las "Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CPTM. En la Tercera Sesión del COMERI, se aprobó la modificación al Manual de Organización del CPTM y al Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del CPTM. En la Cuarta Sesión del COMERI se aprobó la modificación a las Reglas de Operación para las Oficinas en el Exterior,
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En fecha 18 de abril de 2016 la SFP, mediante oficios SSFP/408/0255/2016 y SSFP/408/DGOR/0450/2016 aprueba y registra la modificación a la estructura orgánica del CPTM, con vigencia a partir del 1/01/2016. El 6 de junio de 2016 se solicitó a la SFP, mediante oficio DGAACI/572/2016 la aprobación de la propuesta con ID: 5154 a través de la SECTUR, con vigencia al 16/05/2016 y la SFP, mediante oficio SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 del 17 de junio de 2016, dictaminó su aprobación y registro con vigencia a partir del 16/05/2016. Por último, mediante oficio DGAACI/1220/2016 del 9 de diciembre de 2016, signado por el DGAACI del CPTM, se envió la propuesta de modificación de estructura mediante ID 5451, presentada en el SAREO para su aprobación y registro ante la SFP. Mediante oficio DGA/DGAMG/DRH/3309/2016 del 9 de diciembre de 2016, signado por la DRH, se solicitó a la DGOR de la APF de la SFP la aprobación y registro de la propuesta ID 5451 presentada en el SAREO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero diciembre de 2016, se siguió cumpliendo con los "Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2016", derivado del control mediante claves para el servicio de fotocopiado la Gerencia de Servicios y Control de Archivo área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales cumple con la instrucción de no recibir libros, revistas o documentos que no tengan relación alguna con la información que genera el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cabe mencionar que el monto pagado en el ejercicio 2016 tuvo una reducción del 48.7 por ciento respecto al ejercicio 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevaron a cabo un total de 58 Videoconferencias al día 09/12/2016 con el total de 746 participantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El objeto del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., es el de llevar a cabo, las políticas y estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional, en consecuencia, para el ejercicio del presupuesto 2016 no se consideraron este tipo de erogaciones para el CPTM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el periodo que se informa, el CPTM ha ejercido en la partida 36201 la cantidad de \$798'853,974.34 y por lo que respecta a la partida 33605 se han ejercido \$ 49,532.00 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre de 2016, por medio de formatos DRM-01 se programó el control de vehículos para las comisiones oficiales, monitoreadas permanente por la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, a efecto de cubrir con el mismo vehículo la mayor cantidad de solicitudes de traslado posibles, además de trazar rutas estratégicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el periodo que se reporta enero-diciembre 2016, se colocaron los botes de basuras correspondientes e identificadas por el color verde en basura orgánica y gris en basura inorgánica en los ocho niveles. Asimismo, se continuó con el proceso de separación de basura y a través de la difusión para que el personal del CPTM cobrara conciencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el primer trimestre de 2016 se ratificó que el único inmueble propiedad del CPTM que tiene Registro Federal Inmobiliario RFI 9-21105-1, quedando en espera de las claves de acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (Sistema). En el segundo trimestre de 2016, se recibió por correo electrónico las claves para acceder al Sistema, llevándose a cabo la revisión y actualización de la información del inmueble del CPTM. Para el tercer trimestre de 2016, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en el contexto de la implementación del "Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal", se actualizó la información en el Sistema con las claves que nos fueron asignadas. Para el cuarto trimestre del ejercicio de 2016, se realizó la actualización del usuario para el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (INDAABIN), quedando como usuario el Mtro. Francisco Javier Luna López.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 de fecha 17 de junio del presente año, con vigencia al 16 de mayo de 2016, no presenta duplicidad de funciones, tal como se reportaron en los trimestres anteriores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 de fecha 17 de junio del 2016, la Secretaría de la Función Pública, dictaminó la aprobación y registro de estructura presentada con ID 5451 en el Sistema para la Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), por lo que las plazas con que cuenta la Estructura Orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se encuentran debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Actualmente el Consejo de Promoción Turística de México, S.A de C.V., no cuenta con personal contratado por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Secretaría de la Función Pública, dictaminó la aprobación y registro de estructura, mediante oficio SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016 de fecha 17 de junio del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En relación a la estructura orgánica aprobada anteriormente mediante los oficios SSFP/408/0475/2016 y SSFP/408/DGOR/0746/2016, se realizaron ajustes y modificaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., para fortalecer las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se realizó alineación de la estructura ocupacional a los recursos en servicios personales, para el Presupuesto de Egresos de la Federación del 2016. Por lo anterior, se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) la cancelación de 24 plazas, autorizadas en los oficios 307-A-0260, 312-A-000506 y 312-A-00545, emitidos por la Subsecretaría de Egresos de la Unidad de Política y Control Presupuestario y Dirección General de Programación y Presupuesto "B". Finalizando el ejercicio 2015 con un presupuesto ejercido de \$239,615,153.00 y teniendo autorizado para el ejercicio 2016 un presupuesto de \$208,278,811.00.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo que se informa, el gasto de operación administrativo se incrementó derivado de las ampliaciones presupuestales provenientes de los ingresos excedentes provenientes del cobro de derechos por visitantes sin permiso para realizar actividades remuneradas (DNR), razón por la cual el compromiso de ejercer el gasto de operación por debajo de la inflación, es una meta que durante 2016 no se cumple.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Dando cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" publicados el 22 de febrero del 2016 en el DOF, en relación a viáticos se ha logrado reducir en un 33.60 % el monto erogado en este periodo que se presenta, comparativo realizado con el recurso ejercido en 2015 de 13'973,946.01 contra el año 2016 de 8'859,559.86 pesos. Por lo que respecta a Congresos y Convenciones se reporta una reducción de 17.51 % por los montos erogados en 2015 de 36'258,234.78 contra el año 2016 de 29'909,476.53 pesos del periodo que se reporta. Con relación a Gastos de Representación, se informa que no se erogaron en esta entidad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento al punto 7., apartado 7.2. Llevar a cabo una acción de consulta a la sociedad, en específico a la opción C. Seguimiento a órganos colegiados con participación ciudadana de la "Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016 se publicó en la página del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., el seguimiento a las sesiones del órgano colegiado correspondientes a los meses de marzo, julio, octubre y diciembre, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: http://www.cptm.com.mx/participacion-ciudadana
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de marzo de 2016, se dio cumplimiento a la acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, mediante el envío a la Coordinadora de Sector (Secretaría de Turismo) del Anexo 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de julio de 2016 se dio cumplimiento a la acción 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, mediante el envío a la Coordinadora de Sector (Secretaría de Turismo) del Anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el mes de julio de 2016 se dio cumplimiento a la acción 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, mediante el envío a la Coordinadora de Sector (Secretaría de Turismo) del Anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Del Programa Institucional 2014-2018 del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., durante el ejercicio de 2016 se publicó el Informe de Logros del referido programa correspondiente al 2015 que contiene de manera clara los avances obtenidos respecto de Publicidad Institucional, Mercadotecnia en Línea, Ferias y Eventos, Relaciones Públicas, Programas Cooperativos y Oficinas de Representación en el Exterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron las siguientes acciones: 1) Se reportaron los avances trimestrales y semestrales de los indicadores que conforman la MIR correspondientes al tercer trimestre de 2016; 2) Se realizó un ajuste de metas MIR 2016 al tercer trimestre; 3) Se elaboró tabla de análisis de los avances preliminares de indicadores con respecto a la meta del cuarto trimestre de 2016. Cabe aclarar que los resultados del cuarto trimestre se reportarán conforme al calendario de la SHCP en enero del 2017; 4) Registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ciclo presupuestario 2017; 5) Se estableció, por sugerencia de la ASF un mecanismo para que los avances de los indicadores para Resultados de la MIR que regularmente presentan las áreas, sean acompañados por evidencia de medio de verificación y firma de responsables; 6) Se elaboró una Respuesta Analítica a los cuestionamientos de diferencias entre los registros en Cuenta Pública y la tabla de análisis al 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante 2016 el CPTM determinó mantener una estructura básica de programas presupuestarios, que den funcionalidad y que básicamente son los programas presupuestarios siguientes: O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno para la supervisión, fiscalización de la operación; M001 Actividades de Apoyo Administrativo y F001 Promoción de México como Destino Turístico que fue sujeto a un estudio de evaluación de proceso realizado en 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el periodo que se informa, el CPTM no realizó transferencias de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, por lo que en el capítulo 4000 sólo se ejerció lo relacionado al concepto compensaciones por servicios de carácter social.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En febrero de 2016 tres de los responsables de los Proyectos de Mejora y el Órgano Interno del Control del CPTM validaron la fase 4 (cierre del proyecto): Mejora en el proceso de registro y seguimiento de las Campañas de Publicidad Cooperativa; Mejora en el proceso de registro y seguimiento del Programa de Cooperativos Bilaterales, y Sistema de registro en línea para la participación de expositores en el Pabellón de México en Ferias Internacionales. Asimismo, en el mes de agosto de 2016 mediante los oficios: DGAACI/838/2016, DGAACI/839/2016, DGAACI/840/2016, DGAACI/841/2016, DGAACI/842/2016, DGAACI/843/2016, DGAACI/848/2016 se solicitó a las Unidades Administrativas (UA) del CPTM, la identificación, homologación y mejora continua de los Procesos. Por lo anterior, mediante oficios DEPE/138/2016, DEM/190/2016, DEP/ 284/2016, DEP/285/2016, DEOR/202/2016, CPTM/DEAJ/449/2016, DGAACI/DEAF/376/2016, CERP/107/2016, las UA señalaron que no se identificaron nuevos procesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los convenios de cooperación técnica solo lo pueden celebrar las dependencias. En cuanto a los Convenio de Vinculación Académica con las Instituciones Educativas, se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal mediante oficio DGAACI/DEAF/CA/DRH/747/2016, la revisión y registro del Convenio de Cooperación y Apoyo, celebrado con la Escuela Bancaria y Comercial, S.C., mismo que quedo registrado con base en el oficio SSFP/408/DGDHSPC/1573/2016 a efecto de dar cumplimiento a la estrategia "4.2 Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos". Por otra parte, se informa que se mantienen vigente los convenios con: "Universidad TecMilenio" del Sistema Tecnológico de Monterrey, "Universidad Autónoma de Baja California" y la "Universidad Victoria, S.C."
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del CPTM, las promociones de los servidores públicos que ocuparon alguna plaza vacante de otro nivel salarial y/o grupo jerárquico perteneciente al Sistema, se realizaron a petición del Director correspondiente. De acuerdo a lo establecido en dichas Bases, se promocionaron a los CC. Lorena Elena Martínez Vega, Marco Antonio Jaimes Rodríguez, Nohemi Valdez Arroyo, Sonia Guzmán Solís, Maricarmen Cabrera Pérez, Sandra Calzada Albarrán, Cecilia Fabiola Guerra Rodríguez, Vanessa Odette Valencia Ramírez y Emmanuel Romain Ernest Rey.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Evaluación del Desempeño se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III, Sección II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como, el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera de la SFP. En el mes de marzo se enviaron a los Servidores Públicos las cédulas de evaluación de Desempeño 2015, así como los formatos de establecimiento de metas 2016. Y en el mes de junio se enviaron a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera mediante los oficios DGAACI/DEAF/CA/DRH/666/2016 y DGAACI/DEAF/CA/DRH/669/2016 las evaluaciones del desempeño del ejercicio 2015 y las metas y objetivos para el presente ejercicio de los Servidores Públicos de este Consejo. En el mes de diciembre se enviaron los formatos para el establecimiento de metas para el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Teniendo en cuenta la Guía de Referencia para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, se realizó la propuesta para la elaboración del Estudio de Prospectiva, y se sometió al Órgano Interno en el CPTM para su revisión. Una vez hechas las modificaciones se presentó el Estudio de Prospectiva, al OIC para su registro.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. ha realizado los registros en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo al calendario 2016 establecido por la SFP. (Quincenas 01 a la 24 de 2016).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del Programa Anual de Trabajo 2016 del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. se cuenta con un apartado referente las actividades a realizar por parte del área de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CPTM no tiene trámites, solo un servicio identificado como CPTM-00-001, referente al portal visitmexico .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se tiene un 90% del desarrollo de la nueva Guía Electrónica de Servicios Administrativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	No hay contrataciones que reportar, en lo referente a los procesos administrativos digitalizados y de seguridad de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se remitió a la Secretaría de Turismo la actualización de los 4 conjuntos de bases de datos actuales, asimismo se les envió la nueva base de datos para su integración al portal, misma que se está en espera de su publicación. 1. Campañas Cooperativas (actualización); 2. Evaluación Publicitaria en los Mercados Nacional, Norteamérica, Sudamérica, Europa y Asia (actualización); 3. Evaluación de Ferias (actualización); y 4. Campañas Institucionales (actualización). Nuevo Conjunto de Datos Abiertos: 5. "Montos de Publicidad Institucional por Mercado y Medio".

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Sobre este tema se informa que en este trimestre, no hay avance que reportar, sin embargo, se informa que será hasta el próximo mes de enero cuando de Acuerdo a los numerales Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, mismos que fueron publicados en el DOF, el 15 de abril de 2016, los sujetos obligados enviarán el índice de Expedientes Reservados a los Comités de Transparencia dentro de los diez primeros días hábiles de enero y julio de cada año.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se informa que por parte de esta Entidad, se ha dado cumplimiento a los compromisos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el presente año. Asimismo, se manifiesta que se ha dado debido cumplimiento a todos los requerimientos referentes al tema de Transparencia, y que se cuenta con las evidencias de los compromisos atendidos y el cumplimiento de los mismos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En este periodo, no se llevó a cabo ninguna actualización del Sistema Persona y a los Sistemas de Datos Personales (SDP), por parte de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se recibieron 19 solicitudes de información a través del Sistema de INFOMEX, de las cuales se atendieron 18 con información de la Entidad, y una fue desechada por falta de respuesta del ciudadano. En este periodo que se reporta, no se recibieron Recursos de Revisión. Se informa que durante el trimestre que se reporta, diariamente se revisó la Herramienta Comunicación del INAI, la cual permite mantener, controlar y administrar la recepción y el envío de documentos con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, recibándose en este periodo 12 Comunicados y 5 Requerimientos, dando cumplimiento por parte de la Filial en tiempo y forma a todos los ordenamientos y comunicados que son enviados a la Entidad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con la capacitación que se impartió por parte del INAI a lo largo del ejercicio 2016, se fomentó la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en los servidores públicos que intervienen en la generación de información y que la proveen para dar respuesta las diversas solicitudes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el cuarto trimestre del año 2016, FONATUR Constructora se hizo acreedor al Refrendo del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada, obtenido por primera vez en el ejercicio 2015, entregado por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, lo anterior, por haber capacitado a todo el personal de estructura en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con el fin de concientizar al personal de esta Entidad, en el cuarto trimestre del año 2016, se concluyó con la capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, concientizando al personal de la entidad sobre el ejercicio de su derecho en los temas antes mencionados.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado de la no validación del Catálogo, se llevó a cabo el día 1 de noviembre de 2016, Se celebró una reunión con el Departamento de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación, personal del Órgano Interno de FONATUR Constructora, de la Dirección Jurídica de FONATUR y personal de ésta Entidad, a fin de reestructurar el Catálogo y enviarlo nuevamente vía correo electrónico para su análisis, lo cual ocurrió el día 18 de noviembre de 2016, por lo que nos encontramos a la espera de los comentarios del Archivo General de la Nación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A este respecto se informa que a la fecha, parte de FONATUR Constructora, se han impartido capacitado al personal de todos los niveles y áreas, en materia de transparencia, a través del Centro Virtual del INAI (CEVINAI), principalmente en los temas relativos a las Leyes de Transparencia con la Gestión Gubernamental, así como otros cursos en esta materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Entidad continúa con la práctica conjunta entre FONATUR y sus Empresas Filiales, para llevar a cabo Licitaciones Públicas Consolidadas, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Entidad. Dicha práctica se viene realizando desde ejercicios anteriores, a través del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Derivado de las recomendaciones y controles implementados por el Órgano Interno de Control, todas las operaciones efectuadas durante el presente ejercicio son registradas a través del Sistema denominado COMPRANET. Se seguirá participando en la capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública, a través de cursos para el manejo del Sistema COMPRANET y sus aplicaciones, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, a efecto de proporcionar un mejor desempeño del personal involucrado en los procedimientos de contrataciones.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con la finalidad de atender las instrucciones emitidas por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública, y con el propósito de mantener permanentemente actualizado y difundido el marco normativo interno vigente de las instituciones de la APF, como lo establece el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en su estrategia 4.5 Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno y contribuir al mismo tiempo al cumplimiento de la fracción I, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), debiendo llevar a cabo diversas acciones para la atención de esta instrucción, siendo las siguientes: ° Revisar, depurar, y actualizar el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) ° Carga de los archivos PDF, de las normas que manteng

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016, la Dirección General de la Entidad no tuvo ninguna erogación por este concepto, publicación de libros e impresiones relacionadas con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Como ya se ha mencionado, la Entidad no cuenta con oficinas foráneas, únicamente se trabaja en los centros operativos en donde se realizan las obras por las cuales somos contratados. Sin embargo, periódicamente y para efecto de dar a conocer el avance que se tiene en el proceso constructivo se tiene reuniones a través de estos medios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para el presente ejercicio y en cumplimiento a las medidas de Racionalidad y Austeridad, se mantuvo la política de utilizar solamente los vehículos asignados para asuntos y comisiones oficiales, relacionadas con el objeto de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Por lo que respecta a este rubro, se informa que se mantiene sin cambios y se continúa con reuniones de trabajo para evitar en la manera de lo posible y en apego a la normatividad en la materia la duplicidad de funciones dentro de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cuarto trimestre de 2016, solamente se han destinado gastos por concepto de viáticos al personal que está directamente asignado a las obras y aquellas que por servicio se requirieron para su cumplimiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con respecto al tema de Políticas de Transparencia del Gobierno Federal establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM), la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" y a los "Criterios para la homologación de la sección Transparencia" de los Portales Institucionales de Internet 2016", se informa que en coordinaron con las Secretarías de Turismo, y de la Función Pública así como con el Órgano Interno de Control de la Entidad, se atendieron en tiempo y forma las acciones relativas a la información socialmente útil, programadas para el periodo de octubre a diciembre de 2016, de conformidad con el calendario establecido en la mencionada Guía. Anexo 7. Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados, se dio atención el 14 de octubre de 2016. Anexo 8. Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil, se dio atención el 16 de noviembre de 2016. Anexo 9. Actualizar trimestralmente el contenido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De manera constante se lleva a cabo la actualización de los temas relevantes de la entidad, publicados en la Página Web Institucional, situación que se hace saber al personal interesado en el tema y en forma sistemática, se hace del conocimiento, en reuniones de trabajo con clientes y personas involucradas en el tema, así como con las personas que solicitan información a través de los Sistemas del INAI.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2016, se continuó proporcionando los avances y resultados de los diversos programas derivados del PND a través de los medios correspondientes, mediante un lenguaje ciudadano, a fin de que cualquier persona conozca lo reportado por la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el cuarto trimestre del año 2016 se proporcionó por parte de las áreas involucradas de la Entidad, el último avance respectivo de las metas comprometidas para cada Indicador de la MIR, dándolo a conocer mediante el sistema correspondiente. Lo anterior, con el fin de concluir con las disposiciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Turística de la Secretaría de Turismo del ejercicio reportado.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Al término del ejercicio 2016, se determinó no eliminar, fusionar o modificar hasta el momento, ningún programa aplicable a FONATUR Constructora, derivado del análisis que se llevó a cabo a la información de desempeño.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Sobre este tema se informa que en este trimestre, no hay avance que reportar, sin embargo, se informa que será hasta el primer semestre de 2017, cuando se revisen los procesos administrativos que conforman el Manual vigente, específicamente los "Proyectos de procesos constructivos conforme a los requisitos técnicos específicos de cada obra", con la intención de mejorar su aplicabilidad para el próximo ejercicio de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De manera continua se lleva a cabo la implementación de las mejoras aplicables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se informa que de manera mensual se lleva a cabo por parte de la Entidad, el registro y control de la información en materia de recursos humanos, a las instancias respectivas en forma correcta y oportunamente, documentación de todas las nóminas del personal tanto eventual por las contrataciones que se tienen comprometidas y contratadas, como del personal de estructura. Así también, se reportan en forma continua acciones como control de incidencias, vacancias, control de asistencia, vacaciones y cualquier otro concepto que se especifique en la normatividad aplicable. Así como, el pago de las instancias federales de los descuentos que por Ley le son aplicables al personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Periódicamente se lleva a cabo el registro y control de la información en materia de recursos humanos, reportando a las instancias respectivas en forma correcta y oportunamente, contando con la documentación de todas las nóminas del personal tanto eventual por las contrataciones que se tienen comprometidas y contratadas, como del personal de estructura. Así también, se reporta en forma continua acciones como control de incidencias, vacancias, control de asistencia, vacaciones y cualquier otro concepto que se especifique en la normatividad aplicable. Así como el pago a las instancias federales de los descuentos que por ley le son aplicables al personal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se informa que derivado de las sesiones de trabajo del personal de la Entidad y personal de la Subdirección de Tecnología de la Información del FONATUR, mediante las cuales se reforzaron los conocimientos obtenidos en la capacitación acerca del funcionamiento del Sistema denominado INTELIGOB, a la fecha se encuentra en marcha su práctica, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos en dicha capacitación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Dando seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), y con la finalidad de dar seguimiento a los trabajos instruidos en la Guía de Acciones de Transparencia, en el cuarto trimestre del ejercicio 2016, se continuó con la actualización de la página web de FONATUR Constructora, en específico el apartado de Transparencia y Transparencia Focalizada, en donde se encuentra un link para acceder a los datos abiertos de la Entidad.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se mantuvo sin cambios durante el primer semestre de 2016, ya que no se generaron expedientes con estas características. Dicha situación fue informada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante el oficio número UT/MBG/074/2016, dentro de los plazos establecidos para ello. Asimismo, se solicitó a las unidades administrativas de la entidad el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, considerando aquellos expedientes reservados que se generaron o actualizaron en el segundo semestre del 2016; por lo que, se encuentra en proceso de actualización.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó el análisis de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que es administrado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para atender aquellas que fueran de la competencia de esta entidad. Asimismo, se llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la información requerida por el solicitante, con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante los oficios UE/MBG-038/2016 y UT/MBG/101/2016, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la situación de los Sistemas de Datos Personales de esta entidad paraestatal, denominados "Sistema de Cobro de Agua Potable y Alcantarillado de Bahías de Huatulco, Oaxaca" y "SI@NOM", dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016 se dio seguimiento puntual a cada una de las solicitudes de información recibidas en esta entidad, logrando obtener la respuesta de las unidades administrativas en el menor tiempo posible, sin exceder el plazo máximo establecido en la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se promovió ante las unidades administrativas responsables, la carga y actualización de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de promover que la información se difunda con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; lo anterior, se vio reflejado en el aviso del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con número DGOAEEF-02-2016-NHBC. Asimismo, se realizó el alta de las Unidades Administrativas en la Plataforma Nacional de Transparencia, para dar cumplimiento a las nuevas obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; dichas áreas, se encuentran realizando el llenado de los formatos y su carga en el Sistema, conforme a las directrices establecidas por el Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante los oficios UE/MBG/051/2016 y UE/MBG/056/2016, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sobre las designaciones de los servidores públicos que fungirán como enlaces en materia de capacitación durante el ejercicio 2016. Asimismo, se capacitó a diversos servidores públicos en materia de transparencia, en los siguientes temas: Planeación para la Integración del Programa de Capacitación 2016, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, y Políticas de Acceso.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, donde se le informa que sus datos personales serán protegidos e incorporados y tratados dentro de los Sistemas de Datos Personales de la Entidad en materia de Administración de Personal, denominados "Sistema de Plantillas" y "Sistema de Nóminas", asimismo, serán integrados en el archivo de expedientes de Personal.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme a la de Guía de Transparencia Focalizada 2016, se cumplieron las acciones: 1) Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; 2) Analizar y seleccionar, conforme a las necesidades de información socialmente útil identificadas, aquellas que persigan al menos de los siguientes objetivos; 3) Construir temas con información socialmente útil y publicarlos en la sección "Transparencia" de los portales institucionales de internet; 4) Evaluar la calidad de los temas con información socialmente útil publicados; 5) Difundir en audiencias estratégicas, los temas con información socialmente útil publicados; 6) Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil; 7) Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados; 8) Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil; y 9) Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio número GC/FMC/048/2016, se enviaron al Archivo General de la Nación tanto el Cuadro General de Clasificación Archivística como el Catálogo de Disposición Documental, para su revisión y aprobación correspondiente. Se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la página de Intranet, los instrumentos archivísticos autorizados por el Comité de Información. Se integraron los inventarios documentales de archivo de trámite de 2016. Se están atendiendo las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación, mediante el oficio número DSNA/3284/2016, respecto del Catálogo de disposición documental.; asimismo, se está revisando el anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística que propuso el AGN, conforme al árbol de procesos institucionales que aprobó la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con oficios número GC/FMC/049/2016 y DG/RMR/078/2016, se informaron al Archivo General de la Nación los datos de los servidores públicos representantes de la entidad ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), así como del Área Coordinadora de Archivos, quienes fungen como interlocutores consultivos en materia de administración de documentos y archivos del Gobierno Federal. Mediante oficio GC/FMC/185/2016, se realizó la gestión para que las unidades administrativas realizaran la designación o ratificación de los responsables de archivo de trámite. Se capacitó a los responsables de archivo de trámite de la entidad, en el tema de "Descripción archivística" a través del portal de internet: Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI); y se asistió al 4° Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia, impartido por el INAI, el ITAM y el IMAC.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos realizados durante el ejercicio 2016, se informó a los licitantes que podrían interponer recursos de inconformidad, por los actos realizados en los procedimientos de contratación que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ante la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., ubicado en Calle Tecoyotitla número 100, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o bien, a través de la dirección electrónica de CompraNet: www.compranet.gob.mx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo compras consolidadas siguientes: "Contratación de una empresa aseguradora autorizada por la SHCP como prestadora del servicio para amparar el programa integral de aseguramiento de personas del FONATUR y Empresas de Participación Accionaria, ...", "Servicio de suministro de vales de despensa a través de monederos electrónicos para FONATUR y sus Empresas Filiales" y "Contratación del servicio de aseguramiento de los bienes patrimoniales de FONATUR y Empresas de Participación Accionaria". Asimismo, se llevó a cabo la compra de "Vales de Despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2016 para FONATUR y sus empresas Filiales", a través del Contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Utilizando el sistema electrónico CompraNet, en el ejercicio 2016, se realizaron los siguientes procedimientos: a) Licitaciones Públicas: "Servicio Integral para la Campaña Antifauna Nociva y Control de Vectores "; "Suministro de gas cloro "; "Servicio de Transporte de Personal Operativo "; "Servicio de Suministro de Combustibles "; "Suministro de Material de Limpieza "; "Suministro de Herramienta para Conservación y Mantenimiento"; b) Invitaciones a Cuando menos Tres Personas: "Polímero floculante catiónico para la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales "; "Contrato marco relativo al servicio del surtimiento de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2016 para FONATUR y empresas filiales".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos formalizados, derivado de los procedimientos de Licitaciones Públicas y de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se incorporó una cláusula que indica lo siguiente: "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación en términos de lo dispuesto por los artículos 77, 78 y 79 de LA LEY. En caso de no existir conciliación, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato serán resueltas por los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa."
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se elaboraron las fichas técnicas para la adquisición de maquinaria y equipo, alineando los programas al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Comité de Normas Internas celebró 4 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias, durante el ejercicio 2016. Se dio cumplimiento a las actividades del "Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas 2016", atendiendo las actividades correspondientes a las etapas de Planeación, Ejecución y Resultados. Se sometió a revisión el Manual de Organización y se efectuaron modificaciones al Manual Sustantivo de esta entidad. Se efectuaron 4 reuniones del equipo de trabajo para la mejora de normas internas, realizando la revisión, análisis y mejora de las normas propuestas por las Áreas Promoventes. Se realizó la depuración y actualización de las normas internas sustantivas y administrativas en el Sistema de Administración de Normas Internas. Se difundió la normatividad interna vigente al personal de la entidad, a través de correo electrónico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevó a cabo una videoconferencia para capacitar al personal de las Delegaciones Regionales de la entidad, referente a la carga de "Adquisiciones 2016 al Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia" (procedimientos de contratación y padrón de proveedores).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó quincenalmente el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Se realizó la actualización de los sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, en el INDAABIN, detectando 4 inmuebles susceptibles de baja, en virtud de que no pertenecen a FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. Mediante Oficio GC/FMC/198/2016, se solicitó al INDAABIN copia certificada de los expedientes con Registro Federal de Inmuebles número: 2-2374-8, 2-2375-7 y 3-1329-0, a efecto de integrar los soportes documentales; por su parte el INDAABIN, mediante oficio DAI.-1048/2016, informó que no localizó inscrito documento alguno respecto de los inmuebles objeto de petición de baja; derivado de lo anterior, se realizó la búsqueda de la documentación en el acervo documental del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y de esta entidad para los trámites de baja; finalmente, se envió correo electrónico al INDAABIN para agendar una cita y realizar las bajas correspondientes en el SIIFF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el gasto de operación y administrativo fue del 99.98%, lo cual representó el 0.02% por debajo del presupuesto modificado autorizado, mismo que está por debajo de la inflación al cierre del ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al pre cierre del ejercicio 2016, se tiene un ejercido de \$810,821.74, que representa el 41.34% del presupuesto autorizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se llevaron a cabo las acciones 7.1 y 7.2, conforme a lo siguiente: a) 7.1 "Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015".- esta acción consistió en elaborar los dos reportes de avance sobre el cumplimiento de las propuestas ciudadanas, obtenidas en la rendición de cuentas sobre el tema "Servicio de Agua Potable", realizado en la Delegación Regional Huatulco. b) 7.2 "Llevar a cabo un ejercicio de consulta a la sociedad".- esta acción consistió en realizar un Ejercicio de Participación Ciudadana sobre el Servicio de recolección, transporte y disposición final de basura en el CIP Huatulco, a través de lo siguiente: Actividad A1. "Definir el tema e identificar a los actores sociales"; Actividad A2. "Llevar a cabo la sesión y difundirlo"; Actividad A3. "Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlo"; y Actividad A4. "Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se dio cumplimiento a la Acción 1 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", consistente en elaborar y presentar un listado especificando las necesidades de información identificadas.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se atendió la Acción 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas los temas con información socialmente útil publicados", consistente en difundir hacia las audiencias estratégicas o específicas los temas publicados en el Portal institucional de Internet; mismos que son los siguientes: a) Servicio de Agua Potable, y b) Servicio de recolección, transporte y disposición final de basura en el CIP de Huatulco.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De conformidad con la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se atendió la Acción 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población", consistente en publicar en el portal de Internet de esta Entidad, los avances y resultados de los temas: a) Servicio de Agua Potable, y b) Servicio de recolección, transporte y disposición final de basura en el CIP de Huatulco.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo diversas reuniones con la Secretaría de Turismo, en su calidad de Coordinadora de Sector, y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para revisar la estructura de la MIR 2016, atendiendo las observaciones, y de la misma manera fue validada por la SHCP. Por otra parte, el 14 de diciembre de 2016, se llevó a cabo una reunión de seguimiento y medición de los indicadores de desempeño, con la SHCP y la Coordinadora de Sector, en la cual se trataron asuntos relacionados con los indicadores de desempeño del ramo 21.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el ejercicio 2016, se mantuvo la ejecución de los procesos estandarizados para las actividades de conservación y mantenimiento a cargo de las Delegaciones Regionales de esta entidad, en los Centros Integralmente Planeados del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante el oficio No. CF/ARB/344/2016, se llevó a cabo el registro ante la Secretaría de la Función Pública, del Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo; mismo que se encuentra debidamente registrado ante dicha Secretaría, conforme a lo comunicado mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante los oficios CF/ARB/304/2016, CF/ARB/341/2016 y CF/ARB/357/2016, se notificó a la Secretaría de la Función Pública sobre la creación del Grupo de Expertos que desarrolló la competencia vinculada a la Misión, la competencia seleccionada y su definición correspondiente. Mediante los oficios CF/ARB/367/2016 y CF/ARB/405/2016, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la descripción y el Modelo de Evaluación de Competencia designada por la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante el oficio No. CF/ARB/344/2016, se llevó a cabo el registro ante la Secretaría de la Función Pública, del Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo; mismo que se encuentra debidamente registrado ante dicha Secretaría, conforme a lo comunicado mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante el oficio No. CF/ARB/330/2016, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., utiliza la herramienta propuesta por dicha Secretaría para llevar a cabo la Evaluación del Desempeño y Resultados de cada ejercicio evaluable. Mediante el oficio No. LP/FJQM/997/2016, se notificó a la Secretaría de la Función Pública el proceso y resultado de la "Elaboración de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2016, Segunda etapa", la cual aplica a todos los empleados que hayan ingresado a la Institución entre el 15 de marzo y el 1 de septiembre del presente año.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se estableció un Programa Anual de Capacitación, que fue aplicado y cumplido durante el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización debido a la modificación de funciones que se derivó por el renombramiento y realineación de 5 plazas de estructura. Por otra parte, se registró en tiempo y forma la información de los sistemas respecto a Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se envía la información sobre la operación de esta entidad, al área del sistema de Fondo Nacional de Fomento al Turismo como responsable de su publicación, en el marco del contrato de prestación de servicios celebrado entre ambas entidades.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A la fecha la entidad tiene 10 expedientes clasificados como reservados, sin embargo una vez que se cumpla el ciclo de reserva se procederá a realizar la desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda la documentación relacionada a toma de decisiones por parte de la entidad queda resguardada en expedientes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En cumplimiento con lo establecido por la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las respuestas que se proporcionan al ciudadano se revisan y en caso de que sea necesario se genera una versión pública, misma que es sometida a revisión y aprobación del Comité de Transparencia, en el que participan integrantes del Órgano Interno de Control. Para el 2016 se recibieron un total de 28 solicitudes de las cuales no hubo necesidad de hacer versiones públicas, sin embargo se puede observar que en todas las respuestas de la Unidad de Transparencia no se utilizan datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se consulta al menos tres veces al día la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar si se ha recibido alguna solicitud electrónica e iniciar la búsqueda de información en el mismo día que se recibe, con esto se busca mejorar el tiempo de respuesta para iniciar el proceso de inmediato. La Unidad de Transparencia, canaliza la solicitud a las áreas correspondientes a fin de recabar la información de acuerdo a los principios de máxima publicidad en el menor tiempo posible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficios girados a las diferentes áreas de la entidad se solicita la información para el ciudadano solicitante, en ellos se hace hincapié de que la información que proporcionen, deberá ser con la máxima calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Para el primer y cuarto trimestre del 2016 el compromiso se reportó como no aplicable o sin avances a reportar. En el segundo trimestre tres servidores públicos asistieron al curso de capacitación "Sistema Nacional de Transparencia" el día 22 de junio en el INAI y dos al curso "Información en el combate a la corrupción" el 12 de abril también en el INAI. En el tercer trimestre dos servidores públicos asistieron a los cursos de capacitación impartidos por el INAI denominados: "Recurso de Revisión" con fecha 05 de agosto de 2016 y "Clasificación de la Información y Prueba de Daño" del día 23 de septiembre de 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el primer y segundo trimestre del 2016, se mantuvo en el portal de la entidad la consulta del Programa Anual Mínimo de Mantenimiento en API Los Cabos para impulsar la participación ciudadana. A partir del 24 de junio inicia un ejercicio de participación ciudadana en julio del 2016 enfocado a la creación de un micro sitio en internet para el parque Eco-Arqueológico "Copalita" para impulsar la participación ciudadana, con el siguiente link. http://www.fonatuoperadoraportuaria.gob.mx/es/transparencia/docs/PC_FOP_2016_RespuestasCiudadanas.pdf Las respuestas que se dan a las Consultas Ciudadanas son Públicas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De acuerdo con los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial del 3 de Julio del 2015 Capítulo II Organización de los archivos, artículo tercero y conforme al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue enviado a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para su validación y envío al Archivo General de la Nación (AGN) para análisis y validación. El 4 de octubre se envió al Archivo General de la Nación las modificaciones correspondientes al Cuadro General de Clasificación Archivística de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., con apego al Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 15 de junio del 2016 se realizó la primer transferencia del ejercicio 2016 al archivo de concentración de 16 cajas que equivalen a 345 expedientes, 400 kg y 9.6 metros lineales, y con fecha 16 de septiembre la segunda transferencia de 3 cajas que equivalen a 24 expedientes, 15.33 kilogramos y 0.38 metros lineales. En el primer y cuarto trimestre el compromiso se reporta como no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A partir de enero 2015 y hasta el 31 de diciembre del 2016 se incluyó en todos contratos suscritos por la entidad, la leyenda que da aviso a los particulares de su derecho a la denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante todo el ejercicio 2016 la entidad se ha adherido a procesos de licitaciones públicas consolidadas, siendo la convocante FONATUR, en contrataciones de servicios como seguridad privada, vales de despensa, seguros de personal, etc.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2016 a todos los contratos por licitación se les realiza la consulta a CompraNet y se integra en el expediente de la misma. Además durante este periodo se han realizado licitaciones públicas electrónicas vía Compra Net.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A todos los contratos realizados a lo largo del 2016 se les incluyó la cláusula correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La entidad no tiene registrados Proyectos en cartera para el ejercicio 2016.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Entidad no cuenta con presupuesta en los capítulos 5000 y 6000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Entidad no cuenta con presupuesto en los capítulos 5000 y 6000.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La Entidad no ejecuta programas ni proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad no ejecuta programas ni proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la revisión efectuada al Manual Único Sustantivo en el primer y segundo trimestre del 2016, se determinó que no había temas que requirieran una modificación por la que ésta no se generó
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el 2016 se llevó a cabo una realineación de actividades y funciones con el fin de evitar duplicidad de actividades, la propuesta se encuentra en proceso de verificación y autorización en el área de Capital Humano de FONATUR:
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de las unidades se ha limitado a lo estrictamente indispensable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Entidad no tiene proyectos de inversión para construcción ni adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	FONATUR OPERADORA PORTUARIA, registró ante el INDAABIN los Bienes Inmuebles de su propiedad y opera las unidades de negocio que son propiedad del FONATUR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el 2016 se llevó a cabo una realineación de actividades y funciones con el fin de evitar duplicidad de actividades, la propuesta se encuentra en proceso de verificación y autorización en el área de Capital Humano de FONATUR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no llevó a cabo contrataciones bajo el régimen de honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En cumplimiento a las disposiciones emitidas de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, con el fin de regular la alineación de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, FONATUR Operadora Portuaria realizó y diversas modificaciones en su estructura, se analizó y elaboró la Matriz de funciones, misma que se está revisando y analizando para su envío a la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Conforme a la realineación se designaron servidores públicos en las diferentes unidades de negocio y del corporativo para atención directa a la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apegó a los lineamiento emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se están llevando a cabo controles estrictos en cuanto a la contratación del personal tanto de estructura como eventual con el fin de no exceder el techo presupuestal del ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el 2016 se ejercieron gastos estrictamente indispensables para la operación sin afectar las metas y objetivos, se llevaron a cabo análisis y estudios de mercado para obtener los mejores precios y se realizaron contratos de servicios de forma consolidada con el fin de obtener mejores beneficios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad lleva a cabo actividades de supervisión, tratando en todo momento de supervisar diversas unidades de negocio, con el fin de optimizar recursos y tiempos, los gastos en viáticos se generan sólo cuando son estrictamente indispensables.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el primer trimestre del año el compromiso se reportó como no aplicable en el periodo o sin avance a reportar. "FONATUR Operadora Portuaria, realizó un Foro Virtual de Participación Ciudadana en línea en Gob.mx / Participa, con una vigencia del 24 de junio al 7 de julio, dando una prórroga para registrar propuestas hasta el 12 de julio, bajo la iniciativa de desarrollar un micro sitio en Internet para el Parque Eco-Arqueológico "Copalita". El resumen de las propuestas recibidas, así como evidencia de difusión del foro, se publicó en la sección de Transparencia del portal de Operadora Portuaria el 8 de agosto de 2016. Al respecto, y conforme a los compromisos derivados de la "Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, en el mes de noviembre se invitó a través de correo electrónico a los diversos actores sociales a verificar la publicación de sus propuestas en el portal de Operadora Portuaria.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificó la información socialmente útil para el presente ejercicio y se actualizó la página de Transparencia Focalizada en el portal de la Entidad los días 19 de septiembre y 15 de diciembre de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publica en el portal de la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publica en el portal de la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el segundo trimestre se señaló el avance los indicadores del Programa Sectorial de Turismo 2013-2018 se difunde en la sección "Transparencia" del portal http://fonaturoperadoraportuaria.gob.mx en los informes de Logros. Para el resto de los trimestres este compromiso se reportó como no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el primer trimestre, se instrumentó la MIR para el ejercicio 2016, mismas que fueron validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los programas presupuestarios E008 y E011. En el mes de julio, se registraron en el PASH, las modificaciones correspondientes al Programa Presupuestario E011 para los trimestres III y IV del 2016, derivadas de la desincorporación de la marina Puerto Escondido. En el mes de octubre, se realizaron modificaciones al cuarto trimestre correspondientes al Propósito del Programa Presupuestario E011, con el objetivo de que la variación entre lo real 2015 y lo programado 2016 sea más estrecha, en base a los resultados alcanzados en el tercer trimestre. Se reportaron los avances trimestrales del ejercicio 2016, correspondientes a la Matriz de Indicadores para resultados, correspondientes a los programas presupuestarios E011 y E008.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La entidad cuenta únicamente con los programas presupuestarios E008 y E011, por lo que no hay duplicidades, los cuales aportan información para la toma de decisiones presupuestales.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	FONATUR Operadora Portuaria no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se validaron los diagramas de alto nivel del Manual Único Sustantivo conforme a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos del 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró el día 29 de agosto de 2016, un convenio marco con FONATUR de Cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo específico para la Determinación de Competencia y/o Capacidades Profesionales en las Dependencias y Entidades de la APF, cubriendo las siguientes cuatro actividades: 1. Conformación del Grupo de Expertos. 2. Identificación de la competencia. 3. Definición de la competencia. 4. Descripción de la competencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró el día 29 de agosto de 2016, un convenio marco con FONATUR de Cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre del año se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño por el ejercicio 2015 y se registraron las metas de desempeño para el ejercicio 2016. Esta actividad se realiza de manera anual.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el 2do trimestre del año se realizó una evaluación al persona, con el fin de determinar las necesidades de capacitación en el programa Excel y en redacción para llevar a cabo la contratación de cursos. Sin embargo por necesidades y prioridades de la entidad, se llevó a cabo la capacitación al personal del sistema SAP por lo que no fue posible llevar a cabo los cursos de Excel y de redacción por que se trasladaron las fechas de los cursos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El sistema SI@NON (Sistema de Nómina) se actualiza conforme a las leyes y normatividad vigente con el fin de obtener información veraz y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó un análisis en las funciones y actividades del personal para realizar una alineación que contribuyan a cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad,
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el primer trimestre del 2016, se realizaron actualizaciones a los trámites que FONATUR Operadora Portuaria tiene inscritos en el portal GOB.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 2016 se llevaron a cabo trabajos para la implementación del SAP, con el fin de agilizar el registro contable y presupuestal que permita a la institución tener información actualizada y oportuna. A partir del 1 de octubre del 2016 entró en operación el sistema SAP para el registro de las operaciones de FONATUR Operadora Portuaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el primer trimestre del año el compromiso se reportó como no aplicable o sin avances a reportar. Para los siguientes trimestres se envió de manera mensual la siguiente información al área de Sistemas para subirla a la plataforma de datos abiertos de FONATUR Operadora Portuaria: 1.- Arribos de cruceros y pasajeros de las APIS Huatulco y Cabo San Lucas, 2.- Ocupación de las marinas, La Paz, Mazatlán, Puerto Escondido, Puerto peñasco, Santa Rosalía, Guaymas y San Blas. 3.- Ocupación de los hoteles San Ignacio y Loreto. Y 4.- Los visitantes, casas rodantes y autobuses de los parques RV Park & camping Palma Linda. Parque Eco-arqueológico Copalita y Paradero de autobuses Las Garzas.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El INAI a través de oficio número INAI/CAI-DGE/040/16 de fecha 07 de enero del 2016, informó que la desclasificación solicitada, de 580 expedientes registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, fue realizada con fecha 10 de noviembre de 2015. Además, las unidades administrativas elaboraron, actualizaron y enviaron el Índice de Expedientes Reservados -entre enero y abril de 2016- al Comité de Transparencia, quien en su Tercera Sesión Ordinaria 2016, lo aprobó y remitió en tiempo y forma al INAI. Asimismo, durante la sesión señalada, el Subdirector de Unidad de Enlace, hizo del conocimiento al Comité, el oficio circular INAI/CAI/DGOAEEF/005/2016, emitido por el INAI a través del cual se informó que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia aprobó que el primer cumplimiento relativo al Índice de Expedientes Reservados, conforme a la nueva normatividad se llevaría a cabo a partir de enero de 2017 y comprendería el periodo de mayo a diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De conformidad con la normatividad interna de la entidad, que obliga a los servidores públicos a documentar las actividades que realicen en el ejercicio de sus funciones, el Comité de Transparencia realizó las gestiones necesarias para que se declararan únicamente inexistencias de hecho, más no de derecho, como el ampliar y/o realizar búsquedas más exhaustivas en las áreas. Aunado a lo anterior, se preparó un comunicado para fomentar en las áreas la obligación de documentar toda decisión y actividad que realicen en apego a las atribuciones conferidas, con lo cual se permita disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generarse con motivo del ejercicio de sus funciones, el cual se prevé socializarlo a inicios de 2017, y de manera recurrente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante los primeros diez días de los meses de marzo y septiembre del año 2016, se actualizó en tiempo y forma la información contenida en el Sistema Persona, referente a los responsables de los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta esta entidad. Asimismo, durante el 2016, se cumplió con la obligación de proteger y resguardar debidamente la confidencialidad de los datos personales que obran en los archivos del Fondo, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y demás normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2016, se atendieron las solicitudes de los particulares en menos tiempo del estipulado por la LFTAIPG y la LFTAIP, notificándose las respuestas un 25% antes de que transcurriera el término establecido en los citados ordenamientos legales; en el caso de los requerimientos de información adicional (RIA), un 47.5% antes de que transcurriera el término; en el caso de las incompetencias, en un 44% antes de que transcurriera el término, y en el caso de las respuestas en la modalidad de información disponible públicamente un 4% antes de que transcurriera el término.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomentó entre servidores públicos de este Fondo, la actualización en tiempo y forma de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de FONATUR, conforme a la normatividad aplicable. Se entregó al INAI la propuesta de la tabla de Aplicabilidad conforme a las obligaciones previstas en el Art. 70 de la LGTAIP. Se proporcionó a los responsables de atender fracciones en el citado ordenamiento, el usuario y contraseña para poder realizar la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia. Se compartió con los enlaces de transparencia el oficio INAI/CAI/DGOAEEF/822-97/2016 mediante el cual se establecen diversas precisiones que servirán para acceder a los formatos que fueron objeto de modificación y poder proceder a su llenado en el SIPO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Como parte de los trabajos para el año 2016 de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAPF), servidores públicos de este Fondo concluyeron 76 cursos impartidos por el INAI, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. El Comité de Transparencia de FONATUR solicitó y recibió el Refrendo del reconocimiento "Comité de Transparencia 100% Capacitado". Asimismo, se participó en los Talleres de Planeación y Seguimiento de la RETAPF. Igualmente, la Unidad de Transparencia envió en tiempo y forma al INAI: i) la Cedula para la Detección de Necesidades de Capacitación, y el Programa de Capacitación 2016; ambos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se apoyó a la Subdirección de Capital Humano en la revisión de textos que contendrán los correos electrónicos mediante los que se informaron a los servidores públicos de FONATUR sobre los derechos de acceso, corrección y actualización de datos personales que tienen.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De conformidad con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana emitida por la Secretaría de la Función Pública, se llevó a cabo la consulta ciudadana correspondiente al ejercicio de participación ciudadana 2016 en tiempo y forma. En adición a esto, se difundieron los resultados de las propuestas que se plantearon para el "Programa de Mujeres Emprendedoras en el Sector Turismo".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016 se trabajó conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, para la elaboración del árbol de procesos del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR). Actualmente se está trabajando en la elaboración de un anteproyecto del Cuadro general de clasificación archivística, para contribuir al cumplimiento normativo de la institución.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016 se llevó a cabo la actualización de los servidores públicos a través de cursos de capacitación a los enlaces de archivos de trámite. Se cuenta con un total de 17 constancias de acreditación de estos cursos, en materia de archivos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2016, los procedimientos de contratación llevados a cabo se difundieron a través de la convocatoria y el modelo de contrato correspondientes, los cuales quedaron a disposición de los interesados en el Sistema CompraNet, a partir de la publicación oficial. Queda pendiente revisar con el área jurídica, como se incluirá en el modelo de contrato y en la convocatoria, el dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia y las sanciones. Durante el ejercicio 2016, se envió al personal a los diferentes cursos, incluidos en el Programa Anual de Capacitación y que la Secretaría de la Función Pública imparte en la materia que nos ocupa.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo seis contrataciones consolidadas, de las cuales una de ellas, es además un Contrato Marco; lo cual contribuye a lograr mejores condiciones para el FONATUR.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el Ejercicio 2016, se ha utilizado el Sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad vigente. Los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, son Mixtos o Electrónicos, según sea el caso y las Adjudicaciones Directas cuentan con un expediente electrónico asociado a un contrato en dicho sistema. Se llevaron a cabo en 2016, cuatro procedimientos electrónicos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el Ejercicio 2016, se incluyeron dichas cláusulas en los contratos que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM. Con lo cual en el 100% de los contratos suscritos en el cuarto trimestre, se ha pactado la conciliación como medio alternativo de solución de controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, se mantuvo actualizada la cartera de Proyectos de Inversión, así como la alineación de los mismos al PND.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Para el ejercicio 2016 Fonatur no tiene APP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Conforme a los Lineamientos emitidos por SHCP, los PPI de FONATUR no han sido seleccionados para realizar evaluaciones Ex post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de junio se a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) se impartió a los servidores públicos del FONATUR el "Curso-Taller de Evaluación Socio Económica de Proyectos", lo cual contribuirá a elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas de los Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, se dio seguimiento a los Proyectos de Inversión, que contaron con asignación presupuestal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Comité de Normas Internas 1ª Ord.: Programa de Trabajo 2016 de actualización del acervo normativo de FONATUR. 1ª Ext.: Proyecto de realineamiento Org. Funcional del FONATUR, y modificación al Manual de Organización para su envío a la SFP y SHCP. 2ª Ord.: Manual de Organización OIC por actualización del Reglamento Interior de la SFP; Dirección de Administración y Finanzas (DAF) 2 procedimientos y de la Dirección de Desarrollo (DD) 1 procedimiento. 3ª Ord 10 procedimientos de la DAF. 4ª Ord. Presentación de las Políticas al CT para su autorización. Dirección de Gestión Estratégica y Enlace Institucional (DGEyEI) 1 política y 1 procedimiento; Dirección de Servicios de Apoyo al Sector Turístico (DSAST) 1.; DAF 2 políticas y 4 procedimientos; DD 1 procedimiento. Comité Técnico aprobó las políticas de las siguientes Direcciones: 1ª Ord: DD 1. ; DSAST 1.; DAF 12. 3a Ord. DSAST 1. DAF 4.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el proyecto de realineamiento de la estructura orgánica ocupacional de FONATUR y se informó a la SFP, en seguimiento se gestionó ante la SHCP la actualización de los Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de mando y operativo, mismos que autorizó la globalizadora mediante oficio no. 307-A.-1912, posteriormente, en cumplimiento al nuevo Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo del 2016, se gestionó el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios del personal de mando ante la SHCP, el cual fue autorizado por la globalizadora con oficio no. 307-A.- 3298, dictamen que se envió a la SFP para su registro y a la fecha nos encontramos en espera de respuesta a la solicitud. Para finalizar el proceso del realineamiento se registrará ante esta globalizadora la nueva estructura del realineamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta información se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2016 se llevaron a cabo diversas videoconferencias entre FONATUR y sus Oficinas Foráneas a través de la herramienta de comunicación Skype.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio 2016 el FONATUR no consideró realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, se llevó a cabo la planeación y ejecución de rutas de mensajería para la entrega de documentación y traslado de personal. Implementación de control interno para disposición y uso del parque vehicular asignado a Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el Ejercicio 2016, se dio atención a las políticas de sustentabilidad, tales como: se proporciona información al personal de nuevo ingreso referente a la Certificación EarthCheck, se utilizan productos de limpieza biodegradables, campañas para la disminución en el consumo de agua y electricidad, así como la colocación de botes de basura para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, así como promover el uso consciente del papel. Se realizaron adecuaciones al inmueble de oficinas centrales (cambio de barandal de las escaleras principales, creación de rampa para personas con capacidades diferentes).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2016 tal y como se ha venido reportando trimestre a trimestre, en FONATUR se han llevado a cabo acciones tendientes para la actualización y/o modificación de información constante en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, lo anterior, a través de la solicitud de altas de inmuebles que no se encontraban registrados, la baja de los que dejaron de formar parte del patrimonio de la Entidad por su enajenación a particulares, o la modificación de información contenida en la cédula de inventario de aquellos que sufrieron algún cambio en su plan de desarrollo derivados de alguna relotificación; como resultado de los trabajos realizados, cerramos el 2016 con un inventario de 153 inmuebles registrados en el inventario del PIFP. Finalmente, no omitimos mencionar, que también se sigue trabajando en coordinación con las áreas contables para lograr la conciliación de inmuebles registrados en INDAABIN con los reportados en la Cuenta
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Compromiso atendido: Con Oficio de no duplicidad firmado por el Subdirector de Capital Humano, dirigido al Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial de SECTUR con fecha 13 de agosto de 2010. Con fecha 12 de diciembre de 2016, la Gerencia de Desarrollo de Capital Humano dirige una Nota Informativa a la Subdirección de Capital Humano, en la cual se reitera la no duplicidad de funciones, como se acredita en las funciones establecidas en el Manual de Organización vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró la propuesta de la Matriz de justificación de puestos, que autorizó el OIC, misma que cuenta con un avance del 95% , a la fecha, se está en espera de la autorización de la SFP sobre el registro de la nueva estructura de la entidad para concluir al 100% el proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Compromiso atendido: Se considera concluido este compromiso, toda vez que se elaboró el documento denominado, "Matriz de Análisis de Funciones Transversales Susceptibles a Compactarse" concluyendo que de los 42 procesos detectados (11 administrativos y 31 sustantivos) con los que cuenta la institución y aun cuando existe coparticipación entre Unidades Administrativas, la compactación de funciones se imposibilita debido al ámbito de competencia y atribuciones de cada una de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Dentro del realineamiento (reportado en OR.1) presentado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, se incluyeron movimientos que privilegian la distribución de plazas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Esta información se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Esta información se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Esta información se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, se llevaron a cabo todas las actividades establecidas en tiempo y forma correspondientes a la consulta ciudadana "Programa Mujeres Emprendedoras" a través de www.gob.mx y el seguimiento a propuestas del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 correspondiente a la "Mejora de la Operación y la Gestión de la Venta de Terrenos".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se asistió a la reunión sectorial con servidores públicos de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de aclarar y definir cómo se realizarían durante el 2016 las acciones en materia de Transparencia Focalizada. Asimismo, tras analizar las solicitudes de acceso presentadas por los particulares, se identificó como necesidad de información socialmente útil, aquella relacionada con los Permisos y Autorizaciones obtenidos para el Malecón Tajamar, Cancún, para posteriormente construirse el tema y se publicó en el portal correspondiente de FONATUR.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia		Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizaron los siguientes temas de la sección "Transparencia Focalizada" del portal de Internet de FONATUR: i) Programas de Desarrollo Turístico; ii) Programas de Asistencia Técnica a Estados y Municipios; iii) Programas de Desarrollo Turístico; iv) Eventos de Difusión del Programa de Asesoría y Calificación de Proyectos; v) Profesionales inmobiliarios; vi) Venta de Terrenos, vii) Escrituración y viii) Condiciones Especiales de Comercialización. Asimismo, se publicó el nuevo tema de dicha sección concerniente al Malecón Tajamar, Cancún.
Política de Transparencia		Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó la difusión de información socialmente útil en las redes sociales y en el portal institucional, incentivando el intercambio, uso y difusión de la misma, de tal forma que la información publicada alcance a un mayor porcentaje de la población.
Presupuesto basado en Resultados		Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el ejercicio 2016 se dieron a conocer los avances y resultados de los indicadores presupuestarios alineados al PND en un lenguaje que transmita información clara y entendible a fin de fomentar la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de la gestión.
Presupuesto basado en Resultados		Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En atención al numeral 24 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2016", durante el ejercicio 2016 se dio seguimiento al avance de los indicadores para resultados comprometidos en los Programa Presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" y K027 "Mantenimiento de Infraestructura", Asimismo, se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados y las fichas técnicas de los indicadores de los Programas Presupuestarios F002, K021 y K027 para el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados		Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2017, se revisó la estructura programática a utilizar por el FONATUR la para la integración del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017. Considerando los siguientes programas: F002.-Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico K021.- Proyectos de infraestructura de turismo K025.- Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas) K027.- Mantenimiento de Infraestructura K028.- Estudios de Preinversión K029.- Programa de adquisiciones M001.- Actividades de apoyo administrativo O001.- Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Fonatur no tiene programas presupuestarios a través de los cuales se realice transferencia de recursos a las Entidades Federativas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se cumplió con el compromiso de la optimización de por lo menos 1 proceso el ejercicio 2016. Se modificó la Política de Servicios de Apoyo al Sector Turístico, en el numeral 1.3 "De la asesoría y Calificación de Proyectos" en el cual el resultado de la calificación elaborada por FONATUR se entregará en un período máximo de 25 días, disminuyéndose el periodo anterior de entrega que era de 6 semanas. Se modificó la Política de Viáticos y Pasajes, en la cual se optimizó el ejercicio del gasto de los mismos, limitando el número de servidores públicos que podrán solicitarlos, que sea estrictamente necesario que se desplacen, se reduce al 50% la cuota cuando no se requiera de pernocta, al contratar paquetes de viaje disminuye el porcentaje de cuota diaria de gastos menores dependiendo el paquete a 20, 30 y 15%, asimismo, se delimitan los mecanismos de pre compra con precios preferenciales a través de la agencia de viajes que tenga convenio con FONATUR.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se dio cumplimiento a este compromiso mediante el establecimiento de tres convenios de cooperación técnica, así como de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo con Fonatur Constructora, S.A. de C.V., con Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., y con Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa presentado por la Secretaría de la Función Pública, en la reunión de "Asesoría a las instituciones para el reporte de información de las líneas de acción generales e indicador del PGCM", realizada en el mes de junio de 2016.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se dio cumplimiento a este compromiso mediante el establecimiento de tres convenios de cooperación técnica, así como de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo con Fonatur Constructora, S.A. de C.V., con Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., y con Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se dio cumplimiento a este compromiso mediante la realización del proceso de Evaluación del Desempeño 2015, levantamiento y envío de metas individuales de desempeño 2016 a las SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Este compromiso se concluyó en 2015.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se enviaron 24 informes en el año del Reporte Único de los Servidores Públicos (RUSP)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se concluyó con la migración de la información del sitio web de FONATUR (fonatur.gob.mx) a la Ventanilla Única Nacional (www.gob.mx/fonatur/), Únicamente quedando a la espera de recibir la indicación por parte de la Unidad de Gobierno Digital para generar el direccionamiento de www.fonatur.gob.mx a la página web www.gob.mx/fonatur/
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Aplicativo de Cómputo "Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales" (GODEO) versión 1.0 se migró a los servidores locales del FONATUR, Dicha migración permitió a los usuarios del FONATUR llevar a cabo la gestión de turnados de asuntos (oficios internos). Adicionalmente se actualizó el Aplicativo de Cómputo a la versión 2.0.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo renovaciones de las contrataciones durante el 2016 bajo los lineamientos que dicta el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Adicionalmente se documentaron todos los proyectos estratégicos (PETIC) como internos a través de los productos (formatos) obligatorios y propuestos del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2016 se actualizaron los Datos Abiertos comprometidos, mismos que se le enviaron a SECTUR para su consolidación y publicación.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se proporcionaron asesorías a las Unidades Administrativas en el mes de octubre 44; noviembre 48; diciembre 34
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se proporcionaron asesorías a enlaces y subenlaces en materia de acceso a la información en el mes de octubre 44; noviembre 48; diciembre 34
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se registraron y archivaron los documentos que custodia la Unidad y que poseen datos personales, de acuerdo a lo señalado por el INAI en el tema sistema persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1. Se realizaron revisiones diarias Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información para detectar aquellas solicitudes con deficiente atención por parte de las unidades administrativas responsables de la atención. 2.- Se realizaron revisiones a la nueva versión del Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información. 3.- Se realizaron reuniones de trabajo con enlaces y subenlaces para coordinar la respuesta de diversas solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron reuniones de trabajo con los integrantes del Comité de Información con la finalidad de modificar el procedimiento de atención a solicitudes de información, para agilizar su atención y fomentar la calidad de las respuestas otorgada por los responsables de su atención.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1.- El 27 de Octubre de 2016, se impartió por la SFP el "Taller para la elaboración de versiones públicas de documentos" con la participación de 207 servidores públicos. 2.- El 3 y 4 de Noviembre de 2016, se impartió por UAM-INAI el "Curso Introductorio sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" con la participación de 309 servidores públicos y el "Taller para la elaboración de versiones públicas de documentos" con la participación de 51 servidores públicos. 3.- El 13 y 14 de diciembre de 2016, se impartió por la SFP el "Taller para la elaboración de versiones públicas de documentos" con la participación de 299 servidores públicos. 4.- Cursos en línea y presenciales en el INAI "Varios temas" con la participación de 31 servidores públicos. TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS: 897

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró un tríptico para fomentar la protección de sus Datos Personales, poniéndose a disposición de la ciudadanía en el módulo de la Unidad de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continúa con la actualización permanente de los Responsables de Archivo de Trámite, quienes son los que administran los documentos de uso cotidiano. Además, la Coordinación de Archivos de la SFP sigue con el Fortalecimiento de los Archivos de la A.P.F. en el COTECEF (Sector Seguridad Nacional), a fin de integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, los cuales se alinean a los macroprocesos y procesos de las Secretaría.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos de la SFP, asesora y capacita de manera permanente en el tema Valoración Documental a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de SFP y OIC's, a fin de identificar y separar de los expedientes, los documentos de archivo así como los papeles de trabajo, que al no tener valor administrativo, legal, contable o fiscal alguno, no inciden en el procedimiento administrativo ni en el trámite del asunto. Se continúa otorgando la asesoría en bajas documentales, transferencias primarias, guías simples de archivo de trámite y concentración, así como el uso del Sistema de Organización de Archivos (SOA), por lo que se capacitaron a 70 servidores públicos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y Órganos Internos de Control.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a Invitación a cuando menos Tres Personas, se promueve un numeral correspondiente a la presentación de inconformidades por parte de los licitantes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el Cuarto Trimestre de 2016 se efectuaron contrataciones que utilizaron las estrategias de Contrato Marco y Compras consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En la totalidad de los Procedimientos de Contratación se utilizó el sistema electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se mantiene la implementación de la cláusula de conciliación en los contratos que suscribe esta Dependencia al amparo de la LAASSP y de la LOPSRM en la que se indica que, para el caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en dichos ordenamientos legales, y en el clausulado de los pedidos generados, se establece la información adecuada para este supuesto.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En cumplimiento a las disposiciones señaladas en los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, se registró el avance del ejercicio de los programas y proyectos de inversión correspondiente al periodo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el mes de enero de 2017 se integrará el tercer reporte semestral de avances del Programa de Mejora Regulatoria 2015- 2016 de la SFP correspondiente al periodo julio-diciembre de 2016 a través del portal de la COFEMER http://cofemer.gob.mx/pmr-2015-2016/
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el mes de enero de 2017 se integrará el tercer reporte semestral de avances del Programa de Mejora Regulatoria 2015- 2016 de la SFP correspondiente al periodo julio-diciembre de 2016 a través del portal de la COFEMER http://cofemer.gob.mx/pmr-2015-2016/
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la publicación del 7 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación del ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior, se alinearon 28 Unidades Administrativas de las 29 existentes en la Secretaría, quedando pendiente la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés para el siguiente ejercicio presupuestal. Así mismo se plantearon ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública para integrarla al Sistema Nacional Anticorrupción, mismas que serán publicadas en el DOF durante el primer trimestre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se prestó oportunamente servicio de videoconferencia institucional, mediante el cual se promueve la comunicación y colaboración remota de los servidores públicos de la SFP para el adecuado desempeño de sus funciones y reducciones en el uso innecesario de recursos en traslados y viáticos. Así mismo se gestionó exitosamente la contratación de este servicio para el año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha continuado con la difusión para fomentar mediante trípticos la cultura para el buen uso de las unidades vehiculares y la implementación de bitácoras que registran el uso de cada unidad, misma que se logra con el apoyo de los usuarios, realizando rutas o traslados de uso común entre inmuebles propios y a otras dependencias o entidades. Por otra parte, se continúa con el proceso de intercambio de correspondencia gubernamental todos los días en Palacio Nacional como punto de reunión, sin embargo no se ha podido impactar de manera positiva en el consumo diario de gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En apego a lo que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, la SFP actualmente no ha realizado trabajos de construcción y adecuación de los inmuebles que impacten directamente en medidas de carácter ambiental o generación de ahorros energéticos. Sin embargo, sólo se han realizado trabajos de mantenimiento y/o de servicios, mismos que no están clasificados como obra pública de construcción o adecuación en los inmuebles de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el mes de diciembre se contrató a seis escoltas para la Titular de la Secretaría de la Función Pública.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a las actividades previstas en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se invitó a los actores sociales a participar en la encuesta en línea de evaluación de la política de Participación Ciudadana, en el portal http://www.gob.mx/participa/sfp/evaluacion-mecanismos .
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se aplica un conteo de los visitantes a la sección Transparencia en la página web de la Secretaría a fin de monitorear la información de mayor interés, que se encuentra publicada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información se publica vía página web y se gestiona que las Unidades Administrativas procedan a su actualización de manera trimestral.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Existe un apartado de Transparencia Focalizada, en cual se publica información considerada socialmente útil y de interés para la ciudadanía, información que se actualiza trimestralmente, misma que se migro al portal www.gob.mx para unificar los portales del gobierno federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el Proceso de Programación y Presupuestación para la integración del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017, se llevaron a cabo actividades de validación de los Programas Presupuestarios que integran la Estructura Programática de la Secretaría para la identificación de duplicidades.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el procedimiento denominado "Verificación Patrimonial" de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con el fin de cumplir con la reforma Constitucional del 10 de junio del 2011 en materia de Derechos Humanos. Asimismo, se está trabajando en la actualización del procedimiento denominado "Procedimiento para Viáticos y Pasajes por Comisiones en Territorio Nacional y el Extranjero" de la Dirección General de Programación y Presupuesto, esto con el fin de cumplir con las observaciones y recomendaciones de la Contraloría Interna y Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados el 22 febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó un convenio de colaboración con el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), para fortalecer el conocimiento de las y los Servidores Públicos de la SFP en materia del Sistema Penal Acusatorio.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se actualizó y liberó en producción la interfaz de consulta de documentos digitalizados de nómina y de prestaciones RH. Se puso en producción el timbrado de comprobantes de nómina con certificados a 2048 bits Se realizaron las modificaciones y pruebas para timbrar comprobantes de nómina con la versión 1.2 emitida por el SAT, contenidas en el Anexo 20. Derivado del análisis en el proceso de comprobación de viáticos, se elaboraron las especificaciones funcionales. Se implementó la configuración del sistema GRP de la SFP para incluir la operación de la COFECE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se siguieron los trámites para la contratación de los proyectos registrados en el PAP y PETIC de la DGTI, de acuerdo con el MAAGTICSI, MAAGMAASSP y demás normatividad aplicable. Se mantuvo el seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios informáticos, de acuerdo a lo señalado en el APRO. Se establecieron los requerimientos para la actualización de la herramienta de atención a incidentes reportados por los usuarios AOP. Se actualizó la documentación de algunos sistemas de información de RHNet para que reflejen las condiciones de operación (ACNF). Se mantuvo el servicio de seguridad informática cumpliendo con los criterios mínimos de seguridad de la información institucional (OPEC).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporó a la plataforma de datos abiertos del Gobierno de la República, 3 grupos de datos relativos a: Resultados de la encuesta de satisfacción de trámites en línea en la Ventanilla Única Nacional; Resultados de la retroalimentación ciudadana a las fichas publicadas en la Ventanilla Única Nacional - Sugerencias para mejorar el trámite; Resultados de la retroalimentación ciudadana a las fichas publicadas en la Ventanilla Única Nacional - Precisión de la información.

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La desclasificación de expedientes se efectúa de manera semestral en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, en este sentido, para la actualización correspondiente al 2016, se solicitó en el mes de diciembre de 2015 y junio de 2016, vía correo electrónico a los subenlaces de las unidades administrativas del Instituto, la actualización de los índices de expedientes correspondiente, misma que conforme a los plazos establecidos por la SFP fue llevada a cabo en los meses de enero y julio de 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Como una estrategia para concientizar a las personas sobre documentar las actividades y decisiones que se realicen dentro del marco de sus funciones, fueron remitidos correos electrónicos a todos los servidores públicos del INDAABIN, a través de la herramienta de Comunicación Interna, en los cuales se les invitó y animó a conocer el contenido del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno el cual, dentro de su línea de acción 1.3.2 establece la obligación de documentar todas las actividades y decisiones que se realicen en apego al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades dentro del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información vinculada con recursos humanos, financieros y datos en general, se encuentra tratada con estricto apego al derecho de protección de datos personales y la normatividad vigente aplicable en la materia. Adicionalmente, al inicio de todo procedimiento licitatorio de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el cual establece que las dependencias deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Esta acción queda registrada en las actas respectivas de cada procedimiento.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha implementado un esquema permanente de comunicación con los Subenlaces de Transparencia del Instituto, exhortándolos a que se cumplan los tiempos previstos para la atención de solicitudes y, de igual manera, se efectúa la revisión de los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en apego con la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el DOF el 4 de mayo de 2016 y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de ir perfeccionando y solventando, en coordinación con el Subenlace correspondiente, la atención a las mismas, en virtud de lo cual, las solicitudes de información son atendidas dentro de los nuevos plazos internos de cumplimiento.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha establecido la estrategia para concientizar a las personas en el ámbito de sus atribuciones sobre la generación de información de manera veraz, confiable y oportuna, en este sentido, se remitió correo electrónico a todos los servidores públicos del INDAABIN, a través de la herramienta de Comunicación Interna, en el cual se les invitó y animó a conocer el contenido de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública publicada en el DOF el 4 de mayo de 2016, en específico en su artículo 13 en donde se hace hincapié de la obligación de generar, entregar y publicar información veraz, confiable y oportuna.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En agosto fue remitido mediante correo electrónico a los Subenlaces de Transparencia del INDAABIN, el calendario de cursos de capacitación brindados por el INAI, asimismo se efectuó invitación para participar en los cursos en materia de la Nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública llevada a cabo en el mes de septiembre de 2016, así como el Taller sobre la elaboración de versiones públicas llevado a cabo en el mes de diciembre del año en curso, ambos en la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Como una estrategia para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se remitió correo electrónico a todos los servidores públicos del INDAABIN, a través de la herramienta de Comunicación Interna, en el cual se les invitó y animó a conocer el contenido del Programa para un Gobierno Cercano Y Moderno dentro su línea 1.3, en donde se busca garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales, en apego a la protección constitucional de los mismos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Coordinación de Archivos y los Responsables de los Archivos de Trámite en cada unidad administrativa del INDAABIN, están realizado los trabajos de revisión y actualización de las series documentales comunes y sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística del INDAABIN para su integración respectiva.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se imparten asesorías en materia de organización de archivos al personal de este Instituto propiciando la organización, conservación y localización de los expedientes con que se cuenta. Se promueve mediante el correo institucional una campaña permanente de difusión de buenas prácticas archivísticas, así como de transparencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el 100% de las convocatorias para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ya sean de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se señalan los medios y autoridad ante la cual los licitantes pueden interponer inconformidad por escrito, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del año 2016 se adjudicaron los vales de despena de fin de año, a través de Contrato Marco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El total de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan a través del sistema CompraNet. Adicionalmente, en el cuarto trimestre se realizaron 2 procedimientos a través del portal de CompraNet: 1.LA-027A00999-E137-2016 "Estudio para la realización del manual, capacitación y programa interno de protección civil en los Inmuebles Federales Compartidos"; 2. LA-027A00999-E138-2016 "Suministro de sistemas de almacenaje de alta densidad para los acervos del RPF y el centro de documentación e información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN";
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los análisis costo beneficio elaborados para el registro y actualización en cartera de los programas y proyectos de inversión, se alinearon al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (2013-2018). Objetivo 3. Optimizar los recursos de la Administración Pública Federal, Estrategia 3.4. Promover una administración moderna y transparente del patrimonio federal.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se llevó a cabo un análisis sobre los Mecanismos de Financiamiento de Asociaciones Público-Privado (APP) para la adecuación y construcción de inmuebles federales, como parte de la atención a programas inmobiliarios; se consideró la actualización de la normatividad relacionada con las APP, de los programas y proyectos de Inversión para contribuir a la consolidación de la política inmobiliaria para la promoción de mecanismos de financiamiento, la cual se llevó a cabo en el cuarto trimestre de 2016.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha actualizado mensualmente el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2016, se llevó a cabo la digitalización de 44 trámites, referenciados con las Homoclave siguientes: INDAABIN-00-001, INDAABIN-00-002, INDAABIN-00-004, INDAABIN-00-005, INDAABIN-00-006, INDAABIN-00-008, INDAABIN-00-009, INDAABIN-01-001, INDAABIN-01-004, INDAABIN-01-005, INDAABIN-01-006, INDAABIN-01-007, INDAABIN-01-008, INDAABIN-01-009, INDAABIN-01-010, INDAABIN-01-011, INDAABIN-01-012, INDAABIN-01-013, INDAABIN-01-017, INDAABIN-02-001, INDAABIN-02-002, INDAABIN-03-002, INDAABIN-05-001, INDAABIN-05-009, INDAABIN-05-008, INDAABIN-05-006, INDAABIN-05-012, INDAABIN-03-009, INDAABIN-05-013, INDAABIN-05-014, INDAABIN-05-003, INDAABIN-05-005, INDAABIN-05-002, INDAABIN-05-007, INDAABIN-05-010, INDAABIN-05-011, INDAABIN-02-010 A, INDAABIN-02-010 B, INDAABIN-02-011 A, INDAABIN-02-011 B, INDAABIN-00-003 A, INDAABIN-00-003 B, INDAABIN-04-002, INDAABIN-00-007.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El INDAABIN gestiona los proyectos de METODOLOGÍA PARA DICTAMINAR EL MONTO DE LAS RENTAS DE LOS ACTIVOS; METODOLOGÍA PARA ESTIMAR EL VALOR PARA FINES CONTABLES; y METODOLOGÍA PARA ESTIMAR EL VALOR COMERCIAL DE LOS ACTIVOS; así como el ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES y el ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LAS LABORES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y CONTROL INMOBILIARIO, mismos que fueron remitidos a la Unidad de Políticas de Mejora de la Función Pública y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, para que en su oportunidad y una vez obtenido el Dictamen Total Final, se gestionará y se enviará al DOF para su publicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se registraron 6 escenarios con la finalidad de alinear la estructura orgánica del Instituto y para dar cumplimiento a las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, quedando registrado el último escenario con vigencia 2 de octubre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la asignación de vehículos, se toma en consideración la ruta y destino de los servidores públicos para que en la medida de lo posible el automóvil se utilice de manera conjunta y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, y así poder tener el mayor ahorro de combustible posible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario a fin de realizar la conciliación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) con las bases de datos de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal (DGAPIF), así mismo se creó una subsección para poder tener mejor control de los inmuebles que ingresan a INDABBIN de FESSA, esto con el propósito de mantener actualizada la información de los inmuebles administrados por DGAPIF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las plazas se encuentran debidamente alineadas, no existiendo duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Instituto no cuenta con plazas injustificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se cuenta con contratos en estos supuestos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la reunión realizada el jueves 11 de febrero de 2016, en la que participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría de la Función Pública (SFP) e INDAAABIN, se analizaron las Matrices de Indicadores de los cuatro programas presupuestarios de INDAAABIN, a efecto de fortalecer la consistencia y calidad de las mismas. En este sentido, mediante No. de Oficio CDI/022/2016, se remitió a la DGPP de SFP la propuesta de actualización de los indicadores de las mismas. Derivado del proceso de transición del INDAAABIN de la Secretaría de la Función Pública a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda la propuesta MIR 2017 y sus respectivos indicadores de desempeño, mismos que fueron enviados a valoración en el mes de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Fueron revisados y analizados los Aspectos susceptibles de Mejora derivados de la evaluación realizada al Programa Presupuestario O-007. Se desarrolló el proceso de planeación correspondiente. Con fecha 28 de abril 2016, fueron registrados en el Sistema de Seguimiento del PAE, cuatro Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) correspondientes a la evaluación de "Consistencia y Resultados", realizada en 2015 al Programa Presupuestario O-007 del INDAABIN. Respecto de los cuatro Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación de "Consistencia y Resultados", realizada en 2015 al Programa Presupuestario O-007 del INDAABIN, en tres de ellos se tiene un avance del 100%, y uno tiene un avance del 50%.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Este compromiso se considera cumplido con las acciones reportadas en los ejercicios 2014 y 2015.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Actualmente el Instituto cuenta con 6 convenios; Universidad Simón Bolívar de La Salle con 2 Programas Multidisciplinarios registrados, la UNAM con 10 Programas Multidisciplinarios, el IPN con 4 Programas Multidisciplinarios, la UAM con 5 Programas Multidisciplinarios, la UVM con 7 Programas Multidisciplinarios y la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico con 5 Programas Multidisciplinarios, los cuales funcionan para intercambio de prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el Instituto se realizan concursos con base en el mérito, siendo en la etapa III del proceso de selección que se lleva a cabo la valoración del mérito reconociendo logros, distinciones, reconocimientos y otros estudios. Durante el ejercicio 2016 se llevaron a cabo 21 concursos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo con la normatividad aplicable se realizaron las Evaluaciones de Desempeño a los servidores públicos del Instituto, correspondientes al ejercicio.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La implementación del Sistema del SPC se realiza de conformidad a la normatividad establecida.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el Sistema RUSP, se cargan quincenalmente las plantillas con información básica y bajas de personal del INDAABIN, con la finalidad de cumplir con los envíos obligatorios de RUSP en tiempo y forma. Así mismo quincenalmente se reportan altas y bajas en el Sistema RHnet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se determinaron las Metas Institucionales 2016 las cuales se encuentran alineadas al Programa estratégico del INDAABIN, su envío a la UPRH se realizó el 03 de agosto del presente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la liberación de la nueva plataforma de Servicios del Instituto en el mes de noviembre con la publicación y puesta en marcha de 16 trámites electrónicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continuó el análisis de los procesos a digitalizar en el presente ejercicio.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron las contrataciones de TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTIC-Si vigente, incluida su actualización del 4 de febrero del 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la publicación de 12 grupos prioritarios de datos del Instituto dentro de la página datos.gob.mx por medio de la herramienta ADELA.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de información analizo todas las solicitudes de inexistencias manifestadas por las unidades administrativas, emitiendo la resolución correspondiente, con lo que se garantizó que la información solicitada no se encontró en los archivos de la dependencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se solicitó a las unidades administrativas la actualización del Sistema de Datos Personales, por lo que se realizó durante el mes de marzo y septiembre de 2016.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el mes de marzo la Dirección General de Evaluación, remitió el resultado del Indicador de Respuestas a Solicitudes de Información, atendiendo las observaciones señaladas por la dirección general
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de marzo la Dirección General de Evaluación, remitió el resultado del Indicador de Respuestas a Solicitudes de Información, atendiendo las observaciones señaladas por la dirección general.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de abril se envió a la Dirección de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el programa de capacitación de los miembros del Comité de Información, así como de los servidores públicos de la dependencia en materia de acceso a la información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Catalogo de Disposición Documental, se encuentra autorizado por el Archivo General de la Nación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2016, se llevó a cabo la instauración en la convocatoria (bases) de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se indica a los licitantes, el procedimiento a seguir en caso de alguna inconformidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Porcentaje de cumplimiento: 100%. 1. Compras Consolidadas: 0 procedimiento de contratación. 2. Contrato Marco: 5 (cinco) procedimientos de Contratación. 3. Ofertas Subsecuentes: No Aplicable.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Instauración de la totalidad de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma Electrónica, en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo. Instauración de la totalidad de procedimientos de Adjudicación Directa de forma Electrónica (en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En 2016 se llevó a cabo la inclusión en el clausulado de los Contratos y Pedidos formalizados por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de una cláusula relativa a "Primera, Instancia de Inconformidad, Conciliación y Controversia."
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2016 se registró mensualmente el avance físico-financiero de los programas de inversión a cargo del CJEF en el PIPP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis del comparativo del Reglamento Interior de la CJEF vs la Estructura Básica registrada a diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2016, no se realizaron gastos en la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo que se reporta, al interior de la CJEF se elaboraron planes de logística que han permitido obtener ahorros en costos de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el año 2016, se reportó la información sobre la ubicación física de los puestos que integral la plantilla de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a través del Registro Federal de Inmuebles (RFI-RIUF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el análisis de la estructura orgánica registrada a diciembre de 2016, descripciones de puesto y modelo de estructura de red en el que se concluye que a pesar de que existen puesto con funciones iguales, el ámbito de competencia y responsabilidad es distinto de acuerdo a la adscripción de cada puesto, situación por la que se considera que no existe duplicidad de funciones. El documento "Informe de No Duplicidad de Funciones- Ejercicio Fiscal 2016" realizado y firmado por la DGAF se encuentra resguardado en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se analizó la estructura orgánica vigente a diciembre de 2016, las descripciones de puesto y objetivos estratégicos de cada unidad administrativa de la CJEF y se concluye que existe alineación entre puestos de mando medio y superiores con los objetivos estratégicos y atribuciones establecidas por lo que todos los puestos están justificados. El documento " Matriz de Alineación Puesto-Plaza de Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos y Objetivos Generales de Cada Puesto realizado y firmado por la DGAF se encuentra resguardado en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios durante el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró el Informe de Análisis de Funciones Transversales-Ejercicio Fiscal 2016 en el que se concluye la no existencia de funciones susceptibles de compactación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el periodo que se reporta, se iniciaron las gestiones para la recodificación de los niveles tabulares de los puestos adscritos a la CJEF , a efecto de dar cumplimiento a las Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el cual continua en trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el presupuesto ejercido a la CJEF presentó una disminución del 13% en el rubro de servicios personales con relación al gasto programable aprobado para ese mismo año, con lo cual se logró alcanzar la meta de reducción prevista en el indicador denominado "IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el gasto de operación administrativo del presupuesto aprobado a la CJEF presentó un presupuesto ejercido menor al porcentaje de la inflación del año corriente que publicó el INEGI por 2.97%, con lo cual se logró alcanzar la meta establecida en el indicador "IOR.3 denominado "Cociente del gasto de operación administrativo", debido a que el valor del cociente obtenido fue por -35.7%.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el año 2016, se firmó los Convenios de Colaboración con la Universidad Anáhuac.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó el proceso de identificación y descripción de la competencia " Cultura Institucional de la CJEF", misma que se envió a revisión del personal de la SFP, previo a su presentación al CTP y registro ante la SFP. Se capacitó a los servidores públicos de carrera en la capacidad de Trabajo en Equipo para la posterior certificación de la misma. Asimismo, se aplicó la valoración del mérito en dos concursos de puestos y se impartió el curso en línea de la capacidad de Orientación a Resultados
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se concluyó el proceso de Evaluación de Desempeño del Personal operativo y se otorgaron las recompensas y estímulos establecidos al personal acreedor de los mismos.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En el periodo que se reporta, se envió a la SFP la concertación de metas del POA-SPC de la CJEF para el ejercicio fiscal 2016 y se registró en el sistema mide-spc los avances al mes de abril de la operación del SPC en la CJEF. Asimismo conforme al programa de la SFP, los meses de noviembre y diciembre del 2016, se registrarán en febrero del 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizaron acciones en líneas programadas: Fortalecimiento de capacidades profesionales, Desarrollo del Programa de Capacitación Transversal, Aplicar acciones de mejora para área de oportunidad detectadas en clima organizacional y Desarrollo de mecanismos para mejora de la operación del SPC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo reportado, se registró en el sistema informático los reportes de Información Básica y Bajas de las dos quincenas correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizaron acciones en líneas programadas: Fortalecimiento de capacidades profesionales, Desarrollo del Programa de Capacitación Transversal, Aplicar acciones de mejora para área de oportunidad detectadas en clima organizacional y Desarrollo de mecanismos para mejora de la operación del SPC.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2016 se llevó a cabo la instrumentación del proyecto para el uso de la firma electrónica avanzada, el cual tuvo por objetivo reducir el uso de papel y la optimización en el trámite de los comunicados que emitan las áreas administrativas al interior de la Dirección General de Administración y de Fianzas (oficios, notas etc.), mediante el uso de la firma electrónica avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta se llevaron a cabo los trámites ante la herramienta de gobierno digital de los servicios de renovación de las licencias de antivirus, renovación de las licencias de correo electrónico y la adquisición de proyectores con pantallas eléctricas.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A inicios del año 2016 se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Reservados y se registraron 73 expedientes. En el mes de junio se solicitó a las Unidades Administrativas del Consejo la actualización del índice de Expedientes Reservados procurando la desclasificación de los expedientes. El día 18 de julio se recibió oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 por el que se notifica que el cumplimiento de la obligación de elaborar el Índice de Expedientes Reservados se realizará en el mes de enero de 2017 comprendiendo el periodo de mayo a diciembre 2016. Con independencia de ello, las Unidades Administrativas no registraron expedientes clasificados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el año 2016 únicamente se sometió a consideración del Comité de Transparencia 4 asuntos relacionados con inexistencia de la información http://conacyt.gob.mx/index.php/acuerdos .
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia aprobó los nuevos plazos internos para la atención de solicitudes en sus diferentes modalidades.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han realizado constantemente las actualizaciones correspondientes el POT y se recibieron las evaluaciones del INAI. En el periodo que se reporta, se han hecho las actualizaciones correspondientes al POT y se continuó con la carga de información en el SIPO.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación. Se remite la convocatoria a los Cursos que imparte el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se remitió propuesta de mensaje de política de privacidad y protección de datos para incorporarse en los sistemas del CONACYT. Oficio I100/230/2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizó el apartado de Transparencia Focalizada publicada en el portal del CONACYT: http://conacyt.gob.mx/index.php/transparencia/transparencia-focalizada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con la Guía Simple de Archivo, Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental que no ha sufrido variaciones desde que fue autorizado por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El C. Sergio Jesús González Uribe, Encargado del Área de Correspondencia y Archivo asistió al 4o. Seminario Internacional de Gestión Documental y Transparencia, en el INAI, en el mes de noviembre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias a los procedimientos de contratación y contratos se hizo del conocimiento a los licitantes que deberán abstenerse durante cualquier etapa del procedimiento licitatorio, de incurrir en forma directa o indirecta en las infracciones previstas en el Artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. Asimismo, que durante el siguiente trimestre se capacitará a personal de la Subdirección de Adquisiciones en materia de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas. Adicionalmente se capacitó a dos servidores públicos de la Subdirección de Adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en los artículos 27, 28, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, el CONACYT las publicó en el portal de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se incluyó una cláusula relativas al procedimiento de conciliación, de conformidad con lo señalado en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De acuerdo a las necesidades del CONACYT, se llevó a cabo el registro en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda otorgando el número de cartera correspondiente. El día 15 de Julio de 2016 se llevó a cabo el registro del Programa o Proyecto en la "Cartera de Programas y Proyecto de Inversión" correspondiente al ejercicio 2017; sin embargo, el día 18 de julio del 2016 la SHCP da de baja a petición del CONACYT el registro; toda vez que, en 2017 no habrá recursos fiscales para inversión debido al recorte presupuestal.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualiza mensualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el Programa de Inversión 2016.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Grupo de Trabajo de Información del Gobierno para la VUN del CONACYT acordó en Sesión Extraordinaria que se registraran los trámites "Solicitud Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología" e "Informe Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología", así como que se remitiría para revisión de COFEMER la ficha del trámite de "Solicitud". En junio se remitió oficio I000/473/2016 por el que se solicita a la COFEMER la incorporación en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria, la simplificación de los trámites CONACYT-00-003 y CONACYT-00-009 correspondientes al RENIECYT. Estos fueron incorporados en el reporte del Programa Bienal de Mejora Regulatoria que se presentó a través del sistema de COFEMER el día 20 de diciembre de 2016. El 6 de septiembre se solicitó a la COFEMER la modificación de los trámites "CONACYT-00-003 Inscripción al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT)" y "CONACYT-00-009 Recursos en contra de las resoluciones definitivas que toma la
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la Primera sesión del COMERI se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2016, y se llevó a cabo una revisión de las Normas Internas del CONACYT. En la Segunda sesión del COMERI se aprobó un instrumento jurídico. El 7 de abril de 2016, se llevó a cabo la 3a Sesión del COMERI en la que se aprobaron dos documentos normativos. El 27 de septiembre de 2016, se llevó a cabo la 4a. Sesión del COMERI en la cual se aprobó un documento normativo. Además, se llevaron a cabo los siguientes movimientos en el SANI en todo el ejercicio fiscal, a saber: 1). Alta total 18; 2). Eliminación total 26; 3). Modificaciones total 15; 4). Edición total 141; 5). Cancelaciones total 16.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se publicaron el Estatuto Orgánico y Manual de Organización del CONACYT en el Diario Oficial de la Federación en febrero 2016, los Manuales de Organización Específicos fueron registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en abril 2016. La SFP realizó la validación de las valuaciones de puestos de mando en el mes de abril y autorizó las creaciones y cancelaciones correspondientes a plazas eventuales así como las modificaciones por actualización de estructura gestionadas durante el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2016 (enero-diciembre) el Conacyt ejerció en gasto de impresión, únicamente lo relacionado con la función sustantiva de la dependencia. La CPCIE realiza las impresiones de acuerdo a las solicitudes recibidas de las Direcciones Adjuntas, estas requeridas a principios de año por medio de un oficio de solicitud de la CPCIE atendiendo medidas de racionalidad y austeridad, con apego a la política de restricción presupuestal aplicada por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el período se realizaron videoconferencias, desde el CONACYT hacia distintas instituciones, y de éstas hacia el CONACYT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo del cuarto trimestre de 2016, se realizaron acciones equivalente a \$21,429,657.04 Por lo cual, los compromisos se cumplieron.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo al ajuste del Gasto Público Federal con respecto a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las acciones de Comunicación Social se realizan de acuerdo a los recursos asignados y al Programa Anual de Comunicación Científica y Tecnológica del Conacyt 2016, presentado ante la Junta de Gobierno para su aprobación. La CPCIE realiza informes trimestrales de actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se concluyó con la donación de vehículos de la flotilla CONACYT que, por sus condiciones, ya resultaban obsoletos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Quincenalmente se ha reportado la información en el sistema RUSP en lo que se refiere al número de empleados e inmuebles. Se presenta inconsistencia en el sistema, misma que ha sido consultada a la SFP para su corrección.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró la Matriz de alineación de función-plaza a los Manuales de Organización Específicos y la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró el Informe de resultados de la Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos y resumen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró la Matriz de alineación de función-plaza a los Manuales de Organización Específicos y el Informe de análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se elaboró el Cuadro comparativo que refleja que la distribución de plazas favorece a las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Respecto al presupuesto autorizado al COANCYT en el rubro de servicios personales, se contó con los plazos necesarios que permitieron atender los requerimientos relativos al pago de remuneraciones al personal, tales como: sueldos, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de la relación laboral.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio de los recursos por concepto de gasto de operación, al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016, observó un ejercicio menor del -10.04% en comparación con el periodo de 2015. En cuando a la actualización de las cifras en términos del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) a valores de 2016, representó un disminución del -14.90% (Se anexa Gráfica). Así mismo y considerando las medidas de austeridad, las siguientes partidas de gasto observaron un comportamiento menor con relación al año inmediato anterior: 31101, 31301, 33303, 35501, 37104, 37106 y 37602.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado para Viáticos, Convenciones y Gastos de Representación es administrado bajo los criterios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Transparencia y Honradez de acuerdo a la normatividad vigente.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con base en la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, se ha cumplido con el cuarto entregable estipulado en dicho documento. Como evidencia de lo anterior, se anexa el correo enviado a nuestro Consultor en la Secretaría de Función Pública (SFP), además del formato en Excel debidamente requisitado. Asimismo, le informo que puede dar seguimiento a los avances en el tema, a través de la siguiente liga: http://conacyt.gob.mx/index.php/transparencia/participacion-ciudadana
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se remitió en tiempo y forma los anexos que señala la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La difusión de las evaluaciones realizadas a programas que maneja el Conacyt se encuentran en la página web: http://www.conacyt.mx/index.php/el-conacyt/evaluacion-de-programas-conacyt . La difusión de la evaluación en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación. El informe correspondiente a 2014 ya se encuentra disponible en el SIICYT para su consulta, en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/transparencia/informes-conacyt/informe-general-del-estado-de-la-ciencia-tecnologia-e-innovacion/informe-general-2014/1572-informe-general-2014/file
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron mejoras a las 10 Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio 2017 en diversas reuniones de trabajo con los Directores de Planeación u Homólogos de los distintos Programas Presupuestarios. Dichas mejoras atendieron observaciones de CONEVAL, SFP, SHCP y de la DAPE de CONACYT. En medio electrónico se comparten las MIR 2017 de los Pp del CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Con base en el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, se cargó en el SSAS el avance de los ASM vigentes en CONACYT antes del 30 de septiembre del año en curso. Cumpliendo así con el calendario estipulado por CONEVAL. El siguiente periodo de reporte de avances de ASM se dará durante marzo de 2017, conforme al Mecanismo mencionado al principio. Como evidencia de lo anterior, se adjuntan los documentos de trabajo extraídos del SSAS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integraron los padrones correspondientes al tercer trimestre de 2016. El cuarto trimestre se está incorporando actualmente, con fecha límite del 27 de enero de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La Secretaría de la Función Pública reporta los avances de este compromiso.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se anexa archivo denominado "PRO1-2014-2016.doc", a través del cual se detallan las actividades realizadas para el cumplimiento de este indicador, durante el periodo enero 2014 a diciembre de 2016.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el periodo, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizan en su mayor parte de manera electrónica.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un Convenio de Cooperación Técnica con la Secretaría de Economía (SE), el cual se registró ante la Secretaría de la Función Pública (SFP). Se realizó la invitación al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (Conapred) para la celebración de un Convenio de Cooperación Técnica; se está en espera de respuesta por la Institución.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se conformó el Grupo de Expertos con la participación de cinco servidores públicos del Conacyt a través de la invitación del oficio No. 110/1060/2016 el 01 de septiembre de 2016. Para el cumplimiento del Programa de trabajo se llevará a cabo la contratación de expertos en el ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el numeral 51.2 del Capítulo III Del Desarrollo de Capital Humano del MAAGRH.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró un Convenio de Cooperación Técnica con la Secretaría de Economía (SE), el cual se registró ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) el 03 de marzo de 2016 (oficio No. H100/0312/2016). El 06 de diciembre de 2016 se realizó la invitación al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (Conapred) para la celebración de un Convenio de Cooperación Técnica; se está en espera de respuesta por la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la Evaluación de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2015, así como la Asignación de MDI correspondientes al ejercicio 2016, con fecha de entrega ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) el 20 de abril de 2016 (oficio No.H000/109/2016). Así mismo, el personal de mando medio y superior realizó el curso "Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la Administración Pública Federal (SPC y No SPC)" a través de la Plataforma e-learning de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Así mismo, se proporcionó el formato de evaluación de Desempeño al personal de mando de nuevo ingreso para su conocimiento a través del curso de inducción. Se realizó la confirmación del registro del método de evaluación del desempeño de Conacyt ante la Secretaría de la Función Pública derivado de una observación del Órgano Interno de Control.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó el envío del documento "Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización" a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el 23 de noviembre de 2016 (oficio No.H300/142-O/2016).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Reporte de información de conformidad con el calendario emitido para tal efecto. Disminución en el número de advertencias derivado de la identificación y seguimiento realizado a las mismas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A la fecha no se cuenta con un apartado de Recursos Humanos (RH) en el Programa Institucional, no obstante, trimestralmente se reportan las actividades que contribuyen significativamente en la alineación de los RH con los objetivos estratégicos del Consejo, en el Informe de actividades y resultados del CONACYT de la Oficialía Mayor, considerando temas relacionados con las gestiones de aprobación y modificación a la estructura organizacional y plantilla autorizada, a las SHCP y SFP; así como el avance en la capacitación y formación de los servidores públicos. Esta información se incorpora en el Informe de Autoevaluación del Director General, que reporta las acciones, logros y resultados de los programas conforme a lo previsto en el Programa de Trabajo Institucional. Considerando que el Programa Institucional 2017 ya fue autorizado, se elaboró el plan de trabajo para el ejercicio 2017, a fin de que se autorice su incorporación en el Programa Institucional 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se anexa archivo denominado "TIC1-2016.doc", a través del cual se detallan las actividades realizadas para el cumplimiento de este indicador, durante el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se anexa archivo denominado "TIC2-2016.doc", a través del cual se detallan las actividades realizadas para el cumplimiento de este indicador, durante el ejercicio 2016.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se lleva de manera gradual la ejecución de los nueve procesos del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Publicación 2016 del conjunto de datos correspondiente al cierre 2015.

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2016 CIDESI mantuvo la certificación en diversos sistema de calidad como la norma ISO-9000, AS9100 del sector aeronáutico y la norma MX17025, cuyo alcance incluye procesos sustantivos como administrativos, lo que implica su documentación y actualización permanente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al término del ejercicio 2016, se recibieron 33 solicitudes de información de las cuales 29 fueron atendidas en semáforo verde, 2 en amarillo y 2 pendientes de atender. Además se recibieron 6 solicitudes de información al Fideicomiso, de las cuales todas se encuentran atendidas en semáforo verde. Con relación a Recursos de Revisión, se recibió 1 recurso (RDA 2345/16), mismo que se sobreseyó.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se impartió a 82 empleados de CIDEI el curso de "Contrataciones a través del Procedimiento de Adjudicación Directa, bajo los supuestos del Art. 41 de LAASSP", así como el taller "Ética y Comunicación" a 266 empleados. Se instrumentó el sistema automatizado para el control de permanencia del personal en las instalaciones de CIDEI. Continuidad a las operaciones de la Coordinación de Proyectos, lo que permite un mejor control en todas las variables que interactúan, así como la certificación de su personal como PMI con reconocimiento internacional.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El programa original de capacitación contemplaba capacitar a 94 empleados, teniendo al cierre del 2016 la capacitación de 131 empleados los cuales tomaron cursos de manera virtual y presencial, entre ellos: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública e Introducción a la Administración Pública Mexicana.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se actualizó el contenido de la Política de Privacidad, el cual se encuentra disponible en la web institucional.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Comité Externo de Evaluación (el cual integra empresarios de la IP) sesionó el 21 de abril del 2016, en las instalaciones de CIDEI, y en la Junta de Gobierno del 19 de mayo del mismo año se presentaron sus recomendaciones.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de los instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, en base a procesos sustantivos y a los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General, los cuales se encuentran en validación por parte del Archivo General de la Nación (AGN). Inicio de gestión de baja documental ante el AGN. Seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología. Participación en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. El Sistema de Control de Gestión y Archivos Automatizado desarrollado por CIDEI se encuentra en etapa de pruebas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Asistencia del coordinador de archivos a las "Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos". Al "4° Seminario Internacional sobre Gestión Documental y Transparencia". Y al "V Foro Internacional. El Reto de los Sistemas de Gestión". Reunión de sensibilización con las coordinadoras de archivo sobre el uso de la nueva plataforma (16 participantes). Cursos en línea en la plataforma CEVINAI: -Metodología para el diseño, formulación del sistema de clasificación y ordenación archivística. Descripción archivística: diseño de instrumentos de descripción. -Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de dependencias y entidades de la APF. -Producción e integración de la información archivística (manejo de la correspondencia y desempeño del control de gestión). -Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades en la APF.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	CIDESI hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	CIDESI se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	CIDESI utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de febrero la responsable de integrar los proyectos de inversión de CIDESI, concluyó el diplomado denominado: Evaluación socioeconómica de proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó la actualización de la información de manera mensual de 3 carteras
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la revisión de 15 normas internas de un universo de 22, a través del Sistema Automatizado de Normativa Interna (SANI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El programa de divulgación científica y tecnológica y difusión comercial, se llevó a cabo de acuerdo a las actividades planeadas y al presupuesto asignado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se instrumentó el uso de tablet para mejorar el control del parque vehicular en cuanto al estado físico de las unidades, lo anterior como un complemento al sistema automatizado para llevar el control en las asignaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En los proyectos de obra pública (CENTA, CIDESI-Ciudad del Carmen, Estacionamiento, Laboratorio de MEMS), se instalaron lámparas tipo LED, así como sanitarios con mecanismo para el ahorro de agua, además de continuar operando la planta tratadora de agua, y el sistema de riego ahorrador para áreas verdes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizaron las actualizaciones de información en los sistemas correspondientes, asimismo la operación del Centro demandó la utilización óptima de los bienes muebles e inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se envió en tiempo y forma el anexo 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 (en el cual se identifican las necesidades)
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se envió en tiempo y forma el anexo 5 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió en tiempo y forma el anexo 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Renovación de convenio con el Instituto Tecnológico de Querétaro, suscripción del convenio con el Instituto Tecnológico de Acapulco, Instituto Tecnológico Superior las Choapas, y la Universidad de las Américas de Puebla; y se mantienen vigentes algunos entre ellos el Tecnológico Superior de Huichapan y la Universidad Tecnológica de Santa Rosa Jáuregui, Qro. Además el programa anual de capacitación reportó la impartición de 181 cursos diferentes para el personal de CIDESI.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Suscripción de convenio con el Centro Tecalia Research and Innovation, cuyo fin es la formación de recursos humanos en tecnologías específicas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, en el cual se fundamenta la contratación y el desarrollo de competencias en el personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los servicios en materia de TIC'S se realizaron con apego a la normatividad vigente. Además se realizaron actividades relacionadas con el mapeo del MAAGTICSI ahora en la Versión 4, teniendo un avance general promedio del 71%.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En cumplimiento a la LFTAIPG, se llevó a cabo en el mes de enero de 2016 la desclasificación de 61 expedientes y en el mes de febrero de 20 expedientes. En apego a lo establecido por la LGTAP con entrada en vigor a partir del mes de mayo de 2016, no se llevó a cabo proceso de clasificación de expedientes. Adicionalmente, se solicitó con fecha 29 de noviembre de 2016 al Subdirector de Seguimiento de Cumplimientos de las Dirección General de Enlace con Empresas Paraestatales del INAI, la eliminación dentro del sistema IER de los 58 expedientes que aún se encuentran reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Correos institucionales del 23 de junio, 23 de septiembre y 02 de diciembre de 2016, en el que se promueve el cumplimiento de este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Asistencia del personal habilitado en la Unidad de Transparencia y del Subdirector de Informática de la Institución al curso del Sistema Persona el día 23 de febrero de 2016 en las instalaciones del INAI. Asimismo, se enviaron correos institucionales el 23 de junio, 23 de septiembre y 02 de diciembre de 2016 en el que se promueve el cumplimiento de este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se establece un límite de cinco días hábiles para que las Unidades Administrativas de la Institución presenten a la Unidad de Transparencia la respuesta a solicitudes de información que les sean requeridas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Correos institucionales del 23 de junio, 23 de septiembre y 02 de diciembre de 2016 en el que se promueve el cumplimiento de este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se asistió al Taller de Planeación para integrar el Programa de Capacitación en Transparencia y temas relativos 2016 y al Taller de Seguimiento en el marco de la primera y segunda reunión de la RETAPF, el 29-Mar y 31-Ago, respectivamente. Se integró el programa de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados. Se dio cumplimiento a éste, con asistencia al curso de formación de instructores del Titular de la UT y del encargado de Archivo de Concentración, en mayo y junio, respectivamente. Se celebró en instalaciones de esta entidad, el curso introductorio a la LFTAIP, ofrecido por la UAM-INAI, el 18-Oct, con 109 constancias expedidas. Por videoconferencia, se participó en los cursos: 07-Oct, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, 16 participantes; 09-Nov, Protección de Datos Personales, 12 participantes; 25-Nov, Recurso de Revisión, 07 participantes; 05-Dic, Criterios del Pleno, 07 participantes.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Correos institucionales del 23 de junio, 23 de septiembre y 02 de diciembre de 2016 en el que se promueve el cumplimiento de este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Correos institucionales del 23 de junio, 23 de septiembre y 02 de diciembre de 2016 en el que se promueve el cumplimiento de este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Por acuerdo entre el COTECARF, Sector CyT, y el AGN, se envió oficio en febrero informando que la actualización del CADIDO, se enviará el 30 de junio, para llevar a cabo labores en conjunto con los demás CPIs, para elaborar la nueva actualización y vincularla con los procesos sustantivos de cada Centro. Se trabajó en conjunto con la Subdirección de Contabilidad en inventarios de 2014 y 2015, así como inventario y transferencia al archivo de concentración de los expedientes de personal del Centro que han sido dados de baja hasta 2014. Se inició en Julio, elaboración de árbol de procesos sustantivos a fin de vincularlos a las series del CADIDO. Se elaboró inventario de baja documental de 89 cajas con 17313 expedientes de pedidos de la Subdirección de Recursos Materiales, los cuales fueron enviados al AGN. En 18-nov se envió al AGN proyecto de CADIDO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se sostuvo pláticas con los Responsables de UAs, en relación con inventarios, su elaboración e importancia y visitas de inspección a fin de verificar el avance. Visitas periódicas a los responsables de archivo de trámite para de incentivar el avance en la realización de inventarios, así como la impartición de curso "Clasificación de Expedientes" dentro del programa de capacitación. En septiembre se impartió curso para elaboración de transferencias primarias al archivo de concentración, a los responsables de las UAs del Centro. Se llevó curso de repaso sobre los temas de: Inventarios, Clasificación de expedientes y Transferencias primarias, así como la elaboración de un cuestionario a algunos de los responsables, a fin de conocer el nivel de aprendizaje.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a licitación e invitación a cuando menos tres personas, se han incorporado en las mismas el siguiente texto: "Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley, ante el Órgano Interno de Control (OIC), representante de la SFP, en días hábiles, con horario de 9:00 a 15:00 horas cuyas oficinas se ubican en Carretera a San Juan de la Costa Km. 1 predio el Comitán, B.C.S., dentro de los 6 días hábiles siguientes al fallo de la licitación o en su caso al día siguiente a aquel que haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo, incluyendo actos posteriores al fallo que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria. Lo anterior sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante el propio OIC las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato a celebrarse".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se tiene celebrado el contrato CS14-001-AME para el arrendamiento de vehículos, el cual se formalizó bajo la modalidad de contrato marco. Asimismo, como consolidado se reporta el contrato C-1188/2014, para licenciamiento de software bajo la coordinación del CONACYT. Con esto se alcanza el 100% en este indicador. Es pertinente señalar que debido a que el sistema CompraNet sólo registra un representante por contrato consolidado, únicamente aparece el CONACyT como dependencia contratante y en consecuencia el indicador no reporta que el CIBNOR tenga celebrado un contrato bajo esta modalidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha, todas las licitaciones públicas se efectúan bajo la modalidad de electrónicas o a elección del licitante presentarlas físicamente. Las excepciones de licitaciones públicas de adquisiciones se efectúan mediante el sistema CompraNet utilizando solicitudes de información (SDI) y consultas de la información disponible en ese sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir del 2014 se insertó en los contratos de obra pública la siguiente cláusula: "DÉCIMA NOVENA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.- En el supuesto de suscitarse diferencias en cuanto a criterios y conceptos que requieran ser precisados desde el punto de vista técnico, ambas partes están de acuerdo en someterse al procedimiento conciliatorio previsto en el Capítulo II, del Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con las formalidades previstas en tales disposiciones. Asimismo, en caso de diferencias en aspectos administrativos, ambas partes están de acuerdo en procurar resolver conjuntamente dichas controversias, y asentarán los acuerdos en minutas levantadas para tal efecto.". En los contratos de adquisiciones se incluye la cláusula "RESOLUCION DE CONTROVERSIAS DE CARACTER TECNICO" conforme a los artículos 77-79 de la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el 2016, se registró en cartera de inversión un total de 5 carteras, 4 para proyectos de inversión y una más como programa de inversión, lográndose la aprobación de esta última por parte de la Unidad de Inversiones, sin embargo, se recibió sin asignación presupuestaria en el anteproyecto del PEF.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Aún no se ejecuta ningún PPI, por lo cual no se ha requerido la generación de una evaluación ex-post, en cuanto se ejecute algún PPI, se realizará la evaluación conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el 2016, se tomó un curso de Capacitación por dos personas del CIBNOR, denominado "Técnicas avanzadas de evaluación de proyectos de inversión pública", impartido por la CEPAL-ILPES en la ciudad de México, el curso corresponde a las evaluaciones previas a la decisión de invertir, y aún no se ha generado una capacitación en materia de evaluación ex-post a las mismas. Se espera en 2017 realizar una capacitación al respecto.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el ejercicio 2016, la Entidad tiene aprobadas las siguientes carteras de inversión 153890O0001, 153890O0002, 153890O0003 y la 153890O0004, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de estas carteras en el sistema, sin embargo mediante las adecuaciones 2016-38-90O125 y la 2016-38-90M-229, se nos redujeron los recursos asignados al capítulo 6000, por lo que no se llevarán a cabo las obras en este ejercicio, así que veremos esta situación con nuestra Coordinadora de Sector para ver cómo se efectuarán los seguimientos de los siguientes meses.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se encuentran en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de COFEMER, cuatro trámites, mismos que no han sido evaluados al cierre de 2016 por parte de la misma dependencia.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se sometieron durante el último trimestre de 2016, 6 normas ante la SFP, a través del Inventario de Normas Internas de la APF, las cuales fueron validadas, revisadas y determinadas, aunque para efectos del Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), 4 de ellas se encuentran fuera de plazo, esto es, requieren ser publicadas en el DOF. Durante el año se mejoraron o modificaron un total de 18 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su calidad de coordinadora sectorial llevó a cabo las acciones para implementar la revisión y reestructuración del Manual de Organización en todo el Ramo 38; En la 1a. sesión de Órgano de Gobierno fue aprobado el nuevo manual para la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad no ejerció recursos en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Aproximadamente 870 reuniones de videoconferencias en 2016. De las cuales, aproximadamente 2,083 horas de transmisiones de videoconferencia a través de la Herramienta Bluejeans en 2016. Las Videoconferencias principalmente son utilizadas en Posgrado; eventos institucionales y reuniones de colaboración interinstitucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad al no tener autorizado en su presupuesto una partida para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, durante el ejercicio 2016 que se informa no realizó este tipo de aportaciones ni donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio 2016, el Centro no tiene autorizados recursos fiscales para las partidas 36101 y 36201, por lo que no se elaboró una Estrategia anual de comunicación y/o promoción y publicidad, la cual en su caso, debe ser autorizada por la Secretaría de Gobernación. En la partida que se le aprobaron recursos es en la 33605, el ejercicio de estos recursos se reporta mensualmente en el Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC), el cual permite dar seguimiento y realizar observaciones a las erogaciones que realiza la Administración Pública Federal en lo relacionado al concepto de comunicación social y publicidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se tienen establecidas cuatro corridas de autobuses, que movilizan un promedio de 400 personas diariamente, entre personal trabajador y estudiantes. Con lo anterior se han obtenido ahorros y costos de traslado, principalmente para el personal y los estudiantes del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En este periodo se realizaron diagnósticos físicos de seguridad estructural a tres inmuebles de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su calidad de coordinadora sectorial llevó a cabo las acciones para implementar la revisión y reestructuración del Manual de Organización en todo el Ramo 38; En la 1a. sesión de Órgano de Gobierno fue aprobado el nuevo manual para la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su calidad de coordinadora sectorial llevó a cabo las acciones para implementar la revisión y reestructuración del Manual de Organización en todo el Ramo 38; En la 1a. sesión de Órgano de Gobierno fue aprobado el nuevo manual para la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La institución se apegó a los techos financieros autorizados para la partida correspondiente en PEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su calidad de coordinadora sectorial llevó a cabo las acciones para implementar la revisión y reestructuración del Manual de Organización en todo el Ramo 38; En la 1a sesión de Órgano de Gobierno fue aprobado el nuevo manual para la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Por lo que respecta a Servicios Personales, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad ejerció el gasto de operación administrativo, de acuerdo a la asignación presupuestal modificada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Entidad ejerció el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación de acuerdo a la asignación presupuestal modificada incluyendo el recorte presupuestal que por control presupuestario realizó la SHCP a la entidad, mediante la adecuación con folio 2016-38-90X-114 misma que quedó autorizada con fecha 26 de mayo de 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 29 de febrero se dio cumplimiento a la acción 1 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016 acerca de identificar las necesidades de información socialmente útil; el 14 de marzo se concluyó la acción 2 sobre análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil; el 12 de abril se determinaron los temas y se publicaron en la sección Transparencia de nuestro portal institucional de internet.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 1 de julio de 2016 se concluyeron las acciones 5 y 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, procediendo a la difusión permanente al público en general a través de la sección de Transparencia ubicada en la página principal del Centro, con banner dispuesto en página web principal y en redes sociales como Facebook y twitter.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 1 de julio de 2016 se concluyeron las acciones 5 y 6 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, procediendo a la difusión permanente al público en general a través de la sección de Transparencia ubicada en la página principal del Centro, con banner dispuesto en página web principal y en redes sociales como Facebook y twitter.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al 2do trimestre se encontraban en Fase 4, a espera de aprobación de la SFP 3 proyectos en el SIPMG: Optimización de Proceso de Formación de Recursos Humanos, Optimización del Proceso de Difusión del Conocimiento y Optimización del proceso de servicios técnicos especializados. En el 3er trimestre se realizó presentación in situ de dichos proyectos ante la Asesora de la UPMGP y se dieron por concluidos los tres proyectos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Entidad tiene celebrado convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. En el presente trimestre se adicionan 3 convenios que viene a sumar en total 8 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La gestión y proceso de los recursos humanos, se sujeta a la normatividad interna en el documento denominado Estatuto del Personal Académico el cual contempla los derechos y obligaciones académicos, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia, lo anterior al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnológica, Art. 52; Asimismo, en el Contrato Colectivo de trabajo, toda vez que las relaciones laborales se rigen por La Ley Federal de Trabajo.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Entidad tiene celebrado convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. En el presente trimestre se adicionan 3 convenios que viene a sumar en total 8 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el marco jurídico de la Ley de Ciencia y Tecnología, la Entidad cuenta como parte del desarrollo integral de su personal, con un sistema de evaluación del desempeño, el cual constituye un instrumento que permite conocer las fortalezas y oportunidades así como medir la productividad y el impacto de nuestro quehacer, con el propósito de lograr las metas y compromisos establecidos en el PEMP 2014-2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Entidad tiene concluido el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, el cual contempla un Programa de Trabajo para seguimiento a los compromisos de bases de colaboración del Programa por un Gobierno Cercano y Moderno, 2015-2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se agregó al catálogo Nacional de Trámites y Servicios, el servicio de Análisis de Laboratorio de la Unidad La Paz de la Coordinación de Servicios Especializados y Proyectos Institucionales (COSEPI) con Homoclave CIBNOR-04-001.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó proceso para consultar a responsables MAAGs, evaluar el uso del correo electrónico y evaluar uso de la FIEL en procesos MAAGs. Recalibración de compromisos a 2018. Sistematización de al menos 5 procesos: 1. Sistema Integrado para el Control de Servicios de Laboratorios- SISULSA-) - 2017 2. Digitalización del Proceso Seguimiento de proyectos. - 2018 3. MAAG Recurso Materiales: 5.3 Administración de Parque Vehicular - 2017 4. MAAGTICSI: I.A Proceso de Planeación Estratégica - 2017 5. MAAGTICSI II.B Proceso de Administración de Proveedores - 2018 Se inició proceso de implantación del software Net-Multix para la alineación al CONAC y para la gestión de procesos financieros, contables, de adquisiciones y recurso humanos del Centro.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Continúa la operación durante el año de procesos MAAGTICSI con reportes trimestrales en el portal Web de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital. Se generan los Proyectos Estratégicos de TIC (PETIC) 2017 para evaluación y aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP a través del Portal de Gestión de Política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se liberaron 2 Conjuntos de Datos Abiertos: Reporte Anual del personal académico que pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y Conjunto de datos de la Colección de Dinoflagelados Marinos. Recalibración de compromisos a 2018. 11 Conjuntos de Datos Abiertos a 2018.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Por sistema se solicita, dos veces por año, a los Directores de Área y a los responsables de los archivos de trámite la actualización de sus índices de expedientes reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se llevó a cabo una sesión de actualización / capacitación para los responsables de los archivos de trámite, enfatizando la importancia de archivar correctamente los expedientes que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades. Adicionalmente se envían correos electrónicos al personal de mando señalando la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental establecida en los artículos 18 y 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se incluyó una leyenda en los recibos de nómina.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se mantiene el compromiso de la Protección de los Datos Personales con apego a la normatividad vigente a través del documento de seguridad de datos personales. Así mismo, a través del departamento de Comunicación se colocan videos en Pop up relacionados con la Protección de Datos Personales. Se incluyen estos conceptos en las reuniones de trabajo con los Archivos de Trámite. Se incluyen estos temas en la publicación de la revista NOTICIO.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 23 solicitudes de acceso a la información, con un tiempo promedio de respuesta de 7 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantiene actualizada la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así como la información del Portal de Transparencia del Centro, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el 1er semestre del año la Institución se hace acreedora a los Reconocimientos de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado, se envían los Programas de Capacitación en Línea y Especializados comprometidos con el INAI para el ejercicio 2016, para el segundo semestre se ajusta el Programa de Capacitación especializado ante el INAI, se da seguimiento a los compromisos adquiridos en el Programa de Capacitación en la plataforma en línea (CEVINAI) y en diciembre del presente se le da cumplimiento al 100% de estas metas, incluyendo cursos de manera remota. dando un total de 197 servidores públicos capacitados en línea a través de la plataforma CEVINAI en temas de Archivos, Transparencia, Ética, Rendición de Cuentas y 21 servidores públicos capacitados en materias especializadas de Protección de Datos, Obligaciones de transparencia, Recursos de Revisión y Criterios del Pleno.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se incluyó en la revista NOTICIO un cartel alusivo a los conceptos de datos personales. Se reafirma esta información en las reuniones de trabajo con Archivos de Trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se mantiene actualizada la información de transparencia focalizada y transparencia proactiva en el portal web del Centro, con los siguientes temas: becas institucionales, contratos y adquisiciones, pasajes y viáticos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el transcurso del año se llevó a cabo el envío de la actualización del Catálogo de Disposición Documental al AGN y se anexa proyecto 2017 del mismo documento para revisión y validación, se trabajó con el COTECAEF, AGN y SFP en un proyecto de CADIDO bajo el enfoque de procesos y se envió propuesta integrada con el Grupo de Trabajo de Ciencias Exactas y Naturales al AGN para validación. Se llevan a cabo 2 periodos de transferencias primarias con lo cual se actualiza el Inventario de Concentración y se solicitan las actualización de los Archivos de Trámite, se promueve y difunde la consulta de los instrumentos archivísticos en la intranet y página oficial del Centro
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el periodo se realizaron 3 Reuniones de Trabajo con los Archivos de Trámite, donde se le dio seguimiento a los compromisos en materia de archivos, asesorías y mejores prácticas y se inició con la organización de carpetas y correos electrónicos, se logró concretar un 90% de avance en el inventario de series documentales y se refirmaron los conceptos de transparencia y su sensibilización, rendición de cuentas y acceso a la información, se completó con los compromisos en el programa de capacitación para los Archivos de Trámite, Concentración y Coordinación de Archivos, así como la estructura funcional del Centro se actualizo en la LGTAPI y el Comité de Transparencia reafirmo su capacitación para el trámite de refrendos en Reconocimientos en Capacitación ante el INAI
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que Conacyt ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el 2016, se actualizó la información dentro de los plazos establecidos, de cinco carteras aprobadas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante los meses de noviembre y diciembre del 2016 los integrantes de la Comisión Mixta de Revisión del Reglamento Interior de Trabajo del CIO se reunieron en seis ocasiones para modificar y actualizar el citado Reglamento, concluyendo los trabajos el día 6 de diciembre del 2016. El documento final se enviará a la Dirección de Coordinación Sectorial del CONACYT para que por su conducto sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de ese Consejo, y de ser el caso, pueda ser sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno en su I Sesión Ordinaria 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De acuerdo al Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos CONACYT, para la estrategia 3.1 del PGCM enviado por CONACYT a la SFP en julio del 2016, el CIO ya había cumplido con 3 de los 7 pasos establecidos en el: 1. Análisis de las estructuras orgánicas, 2. Elaboración del Manual de Organización y 3. Aprobación del Manual. En el 3er trimestre se realizaron los pasos 4 y 5 del Plan, Elaboración de Descripción de puestos y Registro de la Plantilla Ocupacional, quedando pendientes solo los puntos 6 y 7 para el 2017. (Registró en SAREO y envió de la evidencia documental a la SFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con un sistema de validación electrónica para la asignación de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Actualmente la entidad no tiene nuevas construcciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la actualización de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal quedando pendiente la firma del responsable inmobiliario, por encontrarse en trámite la solicitud de modificación ante el INDABIN; mediante oficio DA-064/2016 se informó al INDABIN de las modificaciones de cada uno de los inmuebles registrados durante el año 2015. Se incluyó la información de los inmuebles en los informes RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo al Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos CONACYT, para la estrategia 3.1 del PGCM enviado por CONACYT a la SFP en julio del 2016, el CIO ya había cumplido con 3 de los 7 pasos establecidos en el: 1. Análisis de las estructuras orgánicas, 2.Elaboración del Manual de Organización y 3. Aprobación del Manual. En el 3er trimestre se realizaron los pasos 4 y 5 del Plan, Elaboración de Descripción de puestos y Registro de la Plantilla Ocupacional, quedando pendientes solo los puntos 6 y 7 para el 2017. (Registró en SAREO y envió de la evidencia documental a la SFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De acuerdo al Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos CONACYT, para la estrategia 3.1 del PGCM enviado por CONACYT a la SFP en julio del 2016, el CIO ya había cumplido con 3 de los 7 pasos establecidos en el: 1. Análisis de las estructuras orgánicas, 2.Elaboración del Manual de Organización y 3. Aprobación del Manual. En el 3er trimestre se realizaron los pasos 4 y 5 del Plan, Elaboración de Descripción de puestos y Registro de la Plantilla Ocupacional, quedando pendientes solo los puntos 6 y 7 para el 2017. (Registró en SAREO y envió de la evidencia documental a la SFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. El presupuesto 2016 vs 2015 se redujo en un 50%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De acuerdo al Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos CONACYT, para la estrategia 3.1 del PGCM enviado por CONACYT a la SFP en julio del 2016, el CIO ya había cumplido con 3 de los 7 pasos establecidos en el: 1. Análisis de las estructuras orgánicas, 2.Elaboración del Manual de Organización y 3. Aprobación del Manual. En el 3er trimestre se realizaron los pasos 4 y 5 del Plan, Elaboración de Descripción de puestos y Registro de la Plantilla Ocupacional, quedando pendientes solo los puntos 6 y 7 para el 2017. (Registró en SAREO y envió de la evidencia documental a la SFP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se reporta el cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se reporta el cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se reporta el cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el periodo que se reporta se documentaron los avances de los proyectos 988 y 990 registrados en el SIPMG
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen formalizados convenios con diversas instituciones educativas y del sector público. De acuerdo a la asesoría recibida en junio por la SFP para el reporte de información de líneas de acción generales e indicador del PGCM, en el 3er trimestre enviamos un ejemplo de un convenio para que fuera registrado en la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo a la asesoría recibida en junio por la SFP para el reporte de información de líneas de acción generales e indicador del PGCM, en el 3er trimestre enviamos una propuesta de definición de una competencia resultante de nuestra misión y objetivos a fin de adherirnos al plan de trabajo de la SFP para llevar a cabo la aplicación de los criterios descritos para gestionar los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito al 2018

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tienen vigentes estancias de investigación con Instituciones Nacionales y del extranjero. Actualmente tenemos 1 investigador realizando una estancia académica en el Centro de Tecnología Biomédica de España y un investigador de la Universidad Autónoma de Zacatecas realizando una estancia sabática en el Centro. De acuerdo a la asesoría recibida en junio por la SFP para el reporte de información de líneas de acción generales e indicador del PGCM, en el 3er trimestre enviamos un ejemplo de un convenio para que fuera registrado en la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo a la asesoría recibida en junio por la SFP para el reporte de información de líneas de acción generales e indicador del PGCM, en el 3er trimestre enviamos las metas anuales 2016 para la evaluación de los puestos de mando en enero de 2017 y nos estamos registrando en el sistema de evaluación del desempeño que está implementando la SFP
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El año anterior se elaboró el estudio de prospectiva y cada trimestre se reportan los avances al mismo
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mensualmente el personal ocupado y pago de sueldos y salarios y trimestralmente el seguimiento al Programa Anual de Capacitación en el SII, trimestralmente el registro de pago de prestaciones en el PASH
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron dos solicitudes de Compra de TIC, por medio de la herramienta de Gestión de TIC, obteniendo como resultado favorable para la adquisición de dos switches y 5 access point para el proyecto de sustitución de bienes obsoletos. Y por medio de proyecto de venta dos multifuncionales y una sustitución de una laptop sustraída. Estas compras se realizaron con apego a la normatividad vigente y en apego al MAAGTICSI. En relación a la gestión de TIC, se siguen los procesos del Manual, con el fin de obtener una operación controlada y segura.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo no se presentaron inexistencias de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo promedio de atención a solicitudes de información en el periodo, fue de 14 días hábiles (cálculo realizado por la Unidad de Enlace en base al sistema INFOMEX) respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. No se presentaron recursos de revisión derivados de solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las obligaciones de Transparencia se actualizaron en tiempo y forma en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento con el Programa de Capacitación en Línea 2016, un total de 19 servidores públicos tomaron el curso denominado "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" a través del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información (CEVINAI). Asimismo, se asistió a los cursos de capacitación especializada impartida por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se asistió al curso denominado "Protección de Datos Personales" impartido por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el periodo, se hizo difusión de las Políticas de Elaboración de documentos oficiales del Centro, se brindaron asesorías en materia de archivos. En el mes de noviembre del presente, se realizó una reunión para la integración del grupo interdisciplinario de archivo para valorar las series históricas del Centro, con base a lineamiento octavo de los lineamientos, para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación y para el análisis de las series documentales históricas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la capacitación a los administradores de las Unidades Regionales, en conjunto con el curso de Control de Gestión y correspondencia, se mostró la plataforma y el modo de uso del sistema INTELIGOV, que es la plataforma de gestión que se comenzará a implementar en todo el Centro, una vez que todas las áreas cuenten con su usuario, contraseña y se capacite a todo el personal asignado para que puedan acceder a dicha plataforma. Se elaboró la captura de las plantillas de documentos oficiales del Centro, al igual que se subió a la plataforma, los instrumentos de control archivístico, que es el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental vigentes, los documentos ya cuentan con la asignación de las Homoclave, según el área que este elaborando el documento, además se está dando de alta las firmas electrónica.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se implementó una campaña interna de difusión a través de carteles a partir del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2016, para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la Adquisición de Vales de despensa Electrónicos conforme al contrato marco emitido por la Secretaría de la Función Pública. Se realizó el procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional consolidada para la contratación del Servicio de Licenciamiento Adobe.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron durante el cuarto trimestre procedimientos de contratación a través del sistema electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los contratos que involucren la adquisición de bienes o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El registro de cartera inversión No. 46872 se ejecutó al 100% el presupuesto correspondiente para el Ejercicio Fiscal 2016. El registro de cartera inversión No. 46942 se ejecutó al 100% el presupuesto correspondiente para el Ejercicio Fiscal 2016, cabe hacer mención, que dicho proyecto tendrá continuidad para el Ejercicio Fiscal 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Centro actualmente cuenta con dos registros de cartera en el Portal de Aplicaciones de la Secretaría de Hacienda, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, con inicio de vigencia en el mes de marzo, con números de cartera 153890W0001 y 153890W0002.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concluyó la revisión y actualización de las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, se realizó la edición de las normas internas en el SANI y se procedió a realizar el cambio de modalidad de Normas Sustantivas (NS) a Normas no Sujetas al Acuerdo (NSA) de acuerdo a las recomendaciones de los asesores de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se sostuvieron pláticas y reuniones por videoconferencia con los demás CPI's que participan en el uso del servicio "Blue Jeans" y se logró concretar darle continuidad para 2017. Este servicio se mantiene en operación junto con el apoyo a los usuarios del centro sobre el mismo, así como el servicio de videoconferencias propio que ya se tiene en operación a nivel nacional a través de internet 2. La realización de reuniones por estos medios ha permitido al centro evitar gastos en viáticos y transportación.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió a través de un cartel, los resultados de la cantidad de visitas a los apartados de Transparencia y a los temas de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento a las acciones 7, 8 y 9.4 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo se concluyeron los proyectos comprometidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental referentes a la "Estandarización de la Página Web Institucional" y "Sistema de información Académica - SIIAC".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se concluyó con la formalización de un convenio de colaboración entre el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores y la Universidad Autónoma de México a través del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras en la impartición de cursos de inglés básico para tres grupos de trabajadores de CIESAS. Por otra parte se adjunta el convenio de colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública por la capacitación denominada "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante tercer trimestre se presentó de manera puntual el reporte quincenal en el sistema de registro de servidores públicos RUSP. Asimismo, se reportó información en el PASH. Se actualizó el portal del SIREHO. Con fecha 11 de noviembre el CIESAS presentó ante el Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL), las valuaciones determinadas y resultado del Análisis y Diagnóstico de la Estructura organizacional del Centro.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el cuarto trimestre del año en continuidad de los estudios realizados sobre la estructura organizacional de CIESAS, se llevó a cabo un Análisis y Diagnóstico de la Estructura organizacional del Centro, encaminado en un primer momento en analizar la estructura partiendo de los niveles de mando, obteniendo como resultado principal las renivelaciones de los puestos de Director de Área, Subdirector de Área, Coordinadores de área y Jefes de Departamento lo cual representa un incremento justificado del 9%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentra en proceso la actualización de usuarios delegados en el sistema. Esta aplicación usa la Firma Electrónica Avanzada, cubriendo el control de gestión, la interoperabilidad, la oficina postal electrónica y el control archivístico, privilegiando el uso de documentos electrónicos en lugar de papel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los sistemas y servicios de TIC del centro se han gestionado a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC (conforme al proceso APCT del MAAGTICSI), cargando la información de los estudios de factibilidad correspondientes y dando puntual seguimiento a las observaciones del OIC para obtener la aprobación correspondiente de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y su posterior contratación e implementación. Se integró el PETIC 2017 y se cargó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC y se presenta pantalla en la que aparece cargado y en validación de la UGD.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se liberaron los grupos de datos referentes a "Catálogo de Publicaciones" y "Catálogo de Investigadores" en la plataforma Adela del portal gob.mx

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el trimestre, dos servidores públicos acreditaron el curso SENSIBILIZACION PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el primer trimestre la Unidad de Enlace informó a las unidades administrativas las recomendaciones para dar respuesta a las solicitudes de información, así como su responsabilidad en el proceso. A partir de entonces, lo anterior se hace mención en cada oficio enviado a las unidades administrativas en las solicitudes de respuesta a solicitudes de acceso a la información. En este sentido, durante el trimestre la Unidad de Transparencia emitió exhortos a dos áreas que incumplieron con alguno de los atributos de la información establecidos y evaluados por el INAI.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el trimestre, dos servidores públicos acreditaron el curso SENSIBILIZACION PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS y 4 servidores públicos de diferentes áreas acreditaron el curso ÉTICA PÚBLICA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el trimestre, en seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2016 en materia de transparencia y archivos, se acreditaron 41 cursos de los ofertados en línea por el INAI. A estos se adicionaron 15 cursos acreditados por otros servidores públicos de estructura y del Comité de Transparencia para cumplir con los indicadores Comité e Institución 100%.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevaron a cabo 17 visitas a diversas áreas con los responsables de archivos de trámite, para analizar y valorar la documentación generada y elaborar la Ficha Técnica de Valoración Documental, con el fin de tener un CADIDO más actualizado acorde a la realidad cambiante de la Institución, modificar los valores de guarda y custodia de los documentos que sean necesarios, para efectuar la propuesta correspondiente en el nuevo instrumento de consulta a presentar para su validación en el AGN, según su calendario preestablecido.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través de la Plataforma Digital denominada CEVINAI se capacitaron 4 responsables del archivo de trámite, de las cuales 2 tomaron el curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 2 tomaron el curso denominado Reforma Constitucional en Materia de Transparencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los documentos de contratación y de licitaciones se difunden y promueven los requisitos de denuncia con fundamento en la LAASSP y LOPSRM.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron los pagos de licencias de la licitación consolidada de software realizada por la cabeza de sector (Conayt)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El uso en sistema CompraNet en relación a las SDI se continuaron con las adjudicaciones directas del 4° trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los documentos modelo de contratación y en los contratos que se suscribieron se incluyeron cláusulas el procedimiento de conciliación tanto para Adquisiciones como para Obras Públicas
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el trimestre se obtuvo el registro de cartera de inversión en materia de recursos hidráulicos, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado seguimiento de manera mensual a las carteras de inversión registradas, durante este trimestre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el trimestre se llevaron a cabo varias reuniones a través de medios electrónicos, por ejemplo, reuniones informativas del centro en el que las subsedes participaron vía remota y reuniones de trabajo entre algunos Centros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el 4to trimestre se continuaron aplicando las rutas trazadas para diligencias oficiales, de igual manera se reducen los traslados y finalmente, en este último trimestre se enviaron los vehículos a mantenimiento anual con la finalidad de tener un manejo eficiente en el consumo de combustible, así mismo se realizó el cambio de llantas a toda la flotilla vehicular para una mayor eficiencia energética y se mantuvo las disposiciones aplicadas a partir del 3er trimestre en el uso de aire acondicionado en vehículos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el trimestre se trabajó en el desarrollo de un proyecto en el que se fomentó el uso de captación de agua de lluvia así como separación y reciclaje de basura, el cual se realizará el próximo año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo actualizada la información reportada ante el INDAABIN, en este trimestre no hubo ninguna modificación reportada por las áreas de Recursos Humanos ni de Obra Pública referente a (ingresos o bajas) de personal que afecten a las distintas Sedes o la creación de alguna nueva Sede ni hubieron modificaciones de las superficies de construcción de los Inmuebles respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016 .
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016 .
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016 .
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento a las necesidades de información socialmente útil, permitiendo la actualización oportuna del portal de transparencia focalizada en el sitio Web del Centro.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el cuarto semestre se realizó la difusión de la información a través de diversos mecanismos, tales como: Publicaciones el sitio Web, presencia en redes sociales, seminarios, espacios radiofónicos, participación en diversas exposiciones, etc.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre se concluyeron las actividades planteadas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016 para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 7 de octubre de 2016 con el CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., que consiste en impulsar el desarrollo de Proyectos de investigación, Capacitación en Instrucción de Capital Humano altamente especializado, así como la búsqueda de financiamiento conjunto para la realización de proyectos y servicios y las demás convengan en acuerdo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Los requisitos para el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CICY se describen en el Capítulo IV de los Estatutos del Personal Académico del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (artículos del 11 al 52). En dicho Capítulo se encuentran los puestos del Centro a los cuales aplica, así como las competencias y/o capacidades establecidas para cada promoción.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica y Científica el pasado 26 de octubre de 2016 con el CIESAS, EL CIDE, EL CIAD Y EL CIATEJ, que tiene por objetivo la colaboración entre las partes, a fin de establecer las bases generales y mecanismos para la realización de acciones de interés y beneficio mutuo a través del desarrollo de proyectos, productos y servicios, etc., derivados de labor del personal de investigación científica, tecnológica, docencia, vinculación, divulgación e innovación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Para el personal científico y tecnológico se cuenta con el estatuto de personal académico y con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del CICY, el cual se aplica por competencias y con base en méritos establecidos en el mismo y evaluados por la Comisión Dictaminadora Externa. Para el personal administrativo y de apoyo se realizan los procesos de reclutamiento y selección con base a la evaluación de competencias. En el área administrativa se evalúa al personal con vencimiento de contrato para proceder a la renovación del mismo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Dentro del estudio prospectivo se ha considerado como objetivos principales un Programa de Profesionalización de Servidores Públicos que incluye como acciones principales crecimiento, capacitación y organización ocupacional, alineada de igual manera al Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En este periodo se realizó la entrega del Sistema de Cotizaciones del laboratorio de Metrología, así como del cambio de imagen de los servicios de Docencia y Gembio. Al término del 2016, el Centro tiene disponible tres de sus cinco servicios comprometidos, listos para ser integrados a la ventanilla única.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Marco Normativo para la implantación de firma electrónica se continúa en revisión. Adicional, se logró el inicio de la gestión con el SAT para la obtención del servicio de eFirma. Con toda la documentación solicitada y entregada al SAT, se está en espera de la respuesta. Al cierre del 2016, se tiene la expectativa de que se concrete la prestación de los servicios por parte del SAT, por lo que es necesario se lleve a cabo una ampliación del plazo del proyecto para el 2017, de tal forma que permita dar oportunidad para que, una vez que se tenga implementada la solución tecnológica, se lleve a cabo la ejecución de pruebas del sistema, la capacitación al usuario final y una adecuada gestión del cambio, que permita el éxito de la implantación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2016, se automatizaron 8 procesos identificados en el Manual Administrativo, encontrándose el indicador global al 50%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al concluir el ejercicio 2016 se ejecutó de manera satisfactoria y oportuna el plan de publicación, su registro en la plataforma ADELA y se dio seguimiento a las actualizaciones involucradas.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la atención de las solicitudes de información que ha presentado el particular al CICESE durante el periodo de octubre a diciembre de 2016, fueron proporcionados todos los datos requeridos, por lo que no se declaró ninguna inexistencia de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El compromiso asumido por el CICESE referente a optimizar a un plazo ≤ 8 a 15 días hábiles, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información que se notifican a las diferentes unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia del CICESE continúa cumpliéndose. El último informe publicado por el INAI acerca de este indicador reportó que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 8.81 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se informó vía correo electrónico a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar el Portal de Obligaciones de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia al 4to trimestre 2016, haciendo de su conocimiento que son responsables de que la información entregada reúna atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Este indicador se refiere a metros lineales de expedientes del archivo de concentración liberados mediante baja documental. En seguimiento de la baja documental y el Dictamen de Destino Final expedidos por el Archivo General de la Nación, el Comité de Bienes Muebles del CICESE, aprobó el destino final de estos documentos. En breve se programará el acto de destrucción de la documentación para llevar a cabo la donación a la CONALITEG de 93.78 metros lineales de expedientes documentales, con base en el convenio que se tiene suscrito entre el CICESE y esa Comisión. Se levantó el acta correspondiente, la cual se encuentra en el proceso de firmas para su publicación en el Portal de Internet del CICESE.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Este indicador se refiere a número de expedientes del archivo de trámite, clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística. En seguimiento del nuevo esquema de trabajo establecido por el Archivo General de la Nación y la Secretaría de la Función Pública. El Proyecto de Fortalecimiento y Actualización de los Archivos, se encuentra en la etapa de definición los instrumentos archivísticos: Cuadro general de clasificación archivística. Una vez definido este instrumento se procederá a realizar el inventario de expedientes con las unidades administrativas del CICESE. Se continúa dando seguimiento del cumplimiento de este indicador.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se han detectado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones no ha requerido evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó una depuración de normatividad reportada en el sistema de administración de normas internas (SANI) de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Supervisar que el gasto en comunicación social sea menor o igual a lo autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se consolidan los viajes al aeropuerto para no enviar dos vehículos a la misma hora.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se encuentran en construcción 3 edificios que cuentan con bajantes de captación de agua, mingitorios seca, llaves y fluxómetros ahorradores, así como la separación de aguas grises para su reúso en jardines. Se instalaron 208 paneles solares y 500 lámparas led.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A la fecha se notificó el cumplimiento de las nueve acciones de transparencia detalladas en el calendario 2016. Dentro de estas actividades se encuentra la de Identificar necesidades de información socialmente útil. Se enviaron los anexos de evidencia correspondientes y la UPTCI de la SFP emitió las calificaciones preliminares de cumplimiento en las cuales el CICESE obtuvo 100%.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continúa difundiendo en audiencias estratégicas (Cámara de Comercio, servicios y Turismo, Colegio de Ingenieros Civiles de Ensenada, a los temas publicados en el sitio de Transparencia Focalizada del CICESE.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentiva el uso por parte de la población y se difunde información socialmente útil temas en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE y en redes sociales como Facebook.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se han realizado convenios para recibir en el CICESE a servidores públicos del CONACYT a través del programa de Cátedras
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años, aunado a esto se está elaborando un Estudio Prospectiva en materia de Recursos Humanos (anexo evidencia documental)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CICESE no tiene identificado ningún proceso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se trabajó en 4 sistemas informáticos liberando 3 módulos y 5 aplicativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre se gestionaron 9 estudios, algunos ya registrados en trimestres anteriores.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se cumplió en tiempo y forma con la desclasificación de expedientes reservados del segundo semestre 2016. http://portaltransparencia.gob.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&_idDependencia=11083 en el portal de Transparencia del CIAD en la fracción XVII. INFORMACIÓN RELEVANTE se encuentra Índice de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apegó a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mejoró el tiempo de respuesta a las solicitudes de información, se cumplió con los plazos establecidos por la subdirección de atención ciudadana y normatividad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se exhorta al personal por medio electrónico para que proporcionen respuesta a las solicitudes de información que les sean requeridas que cumplan con las cualidades de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el año 2016 el INAI ofreció cursos en línea por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, personal de Archivo en Trámite tomaron cursos en temas de Archivo y personal administrativo capacitación para Portal Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La información que se encuentra publicada en la página del centro www.ciad.mx/transparencia/participacion-ciudadana.html es actualizada cada tres meses

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública el Árbol de Procesos de las áreas sustantivas, para su revisión.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	** Difusión de la Campaña de Cesto sin papel ** Seguimiento de Campaña de Comunicación clara y sencilla, de compromiso y sensibilización del personal responsable de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apegó a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONACYT y Microsoft. Se realizaron contratos consolidados en Revistas Científicas y Software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utilizó CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluyó esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. La evidencia se encuentra en la ficha técnica del proyecto 14389ZY0001, el cual se ejerció en el 2016
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se detectaron proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones no requirió evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, estableció un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuvó a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad dio seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El presupuesto se ejerció acorde a las necesidades sustantivas del Centro. La evidencia documental se encuentra en las pólizas contables
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por el Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se pagaron aportaciones, donativos, cuotas ni contribuciones a organismos internacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se realizaron gastos en comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Derivado del austero parque vehicular con el que cuenta el Centro desde hace varios años, se ha tenido que realizar acciones de compartir los vehículos de transporte, en cuestiones de planes de logística se aprovechan las rutas de trabajos de campo para que pueda ir el mayor número de usuarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El centro implemento dentro de los proyectos ejecutivos de cada obra que se contemplen la captación de los recursos naturales posibles, así como instalaciones inteligentes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó inventario de los inmuebles, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ejerció el gasto con un incremento del 3.30%, el cual es inferior .06% de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto se ejerció de manera racional y austera, cuidando siempre no afectar las metas propuestas por el Centro.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, se identificaron 4 necesidades de información socialmente útil, mismas que se reportaron en el apartado de transparencia focalizada del ciad (http://www.ciad.mx/transparencia-ciad/transparencia-focalizada.html)
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, se realizaron las siguientes acciones de difusión de la información socialmente útil: 1. Se enviaron correos masivos a los proveedores del Catálogo de Proveedores; 2. Se publicaron invitaciones a consultar los temas de información socialmente útil publicados en la sección de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento de la Guía de Acciones de Transparencia 2016, y con el fin de incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil, se incluyeron avisos sobre la información en los sitios Institucionales en Facebook, Instagram y Twitter.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se optimizó el proceso Sistema de inscripción y control escolar electrónico (en línea) logrando reducir el tiempo de atención y uso de papel.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se establecieron 6 convenios de colaboración durante el 2016 con las siguientes instituciones: Instituto Tecnológico de Guaymas, Universidad Católica de Culiacán AC, Universidad Tecnológica de Escuinapa, Universidad de Occidente, Universidad Politécnica de Pachuca e Instituto Tecnológico del Valle del Guadiana.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad fue realizada de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del Contrato Colectivo del Trabajo, basándose en sistemas de mérito. Se emitió la convocatoria en el mes de febrero del 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el mes de febrero se autorizó el año sabático para una investigadora titular en la empresa la Cacharamba S.P.R. DE R.L., con fines de desarrollo profesional que impacten positivamente la productividad en el área de Nutrición del Centro. En el mes de mayo se autorizó el año sabático para dos investigadores titulares, uno para la unidad de biotecnología del Centro de Investigación Científica de Yucatán y el otro en la Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias de la Universidad Veracruzana, ambos con fines de desarrollo profesional que impacten positivamente la productividad de la coordinación de tecnología de los alimentos de origen vegetal y a la coordinación de fisiología y tecnología poscosecha de frutas y hortalizas, respectivamente. En el tercer trimestre del año, se autorizaron 3 estancias sabáticas: Universidad Veracruzana, Centro de Investigación Científica de Yucatán y Presidencia Municipal de Cuauhtémoc Chihuahua, así como 2 estancias académicas, una de ellas en la Universidades.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Para evaluar el desempeño del personal académico del Centro, se utilizó el sistema e-ciad ubicado en http://sistemas.ciad.mx , en apego con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico del CIAD
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, cuyo documento incluye una propuesta de seguimiento e implementación, misma que se implementará en el transcurso del 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los trámites y servicios que CIAD tenía registrados para GOB.MX no puede ser ninguno de estos sujetos a pasar a ED4, por lo que se generó un OFICO dirigido a función pública sobre las acciones tomadas en torno a este tema

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los procesos administrativos digitalizados en el 2016 son los siguientes: Planeación Estratégica (PETIC), Administración del Presupuesto y las Contrataciones (HGPTIC), Administración de la Seguridad de la Información (HGPTIC), Administración de Proyectos (HGPTIC)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las TIC se han estado gestionando utilizando la Herramienta de Gestión de la Política de TIC: http://201.140.104.67/ptic/admin de la SFP durante el 2016 se gestionaron las siguientes contrataciones: Servicios de licenciamiento de AVAST (antivirus institucional), Licenciamiento de Software Endnote, Licenciamiento para equipos de Seguridad Perimetral, Soporte y mantenimiento básico al sistema administrativo GRP
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Utilizando el portal http://adela.datos.gob.mx/ se liberaran los siguientes datos : Contratos adjudicados a proveedores 2015, Padrón de Becas y el Inventario de activos fijos a junio 2016 (Enero 2017)

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo al Artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LTAIPG); y Art. 34 fracción I del Reglamento de la LTAIPG; se desclasificó en el sistema informático del INAI los expedientes: 01/2014, 02/2014, 03/2014, 04/2014, 05/2014, 01/2015 y 02/2015; cuyo periodo de reserva había vencido. Asimismo, en cumplimiento al oficio circular INAI/CAI/DGOAEEF/005/2016, de fecha 15 de julio de 2016 y al Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas; publicado en el DOF el 15 de abril de 2016, que en dicho acuerdo se determinó que el primer cumplimiento relativo al índice de expedientes reservados, conforme a la nueva normatividad, se llevará a cabo en enero del 2017 comprenderá el periodo mayo-dic 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo enero - diciembre del año 2016, el CentroGeo atendió un total de 23 solicitudes de información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal. Representando una disminución del 17.8% con respecto a las solicitudes de información recibidas en el 2015.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El CentroGeo se apeg a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales y ha informado a la Dirección General de Evaluación del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que los tres sistemas de datos personales en apego al derecho de protección constitucional no han tenido movimientos en ninguno de los 8 rubros considerados como actualizaciones
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información de acuerdo los plazos que están referidos en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y se dio respuesta a todas las solicitudes de información en un tiempo promedio de 10 días. En 2016 un ciudadano interpuso un Recurso de Revisión a través del Sistema INFOMEX, respecto a la respuesta otorgada a la solicitud de información pública con número de folio 1108000000616 de fecha 11 de abril de 2016. El CentroGeo atendió el Recurso de Revisión de acuerdo a los tiempos establecidos por INAI, resolviéndose lo siguiente: Con fundamento en los artículos 55, fracción V, 56 fracción I y 58, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se SOBRESEE el presente recurso de revisión, de conformidad con lo establecido en la presente resolución
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El CentroGeo en el portal institucional ha mantenido actualizada la información del Portal de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el año 2016, se realizó un Programa de Capacitación 2016 para fortalecer las capacidades en materia de transparencia de los servidores públicos bajo las siguientes modalidades: 4 cursos Presencial, 5 cursos de especialidad y 11 en línea. El cumplimiento del programa fue en términos generales fue de casi el 91% de todo el Programa
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó la capacitación del personal responsable del área de Recursos Humanos en materia de Protección de Datos Personales
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el CentroGeo existe un mecanismo de participación ciudadana llamado Comité Externo de Evaluación, que es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro Público de Investigación y la información se encuentra disponible en el Portal Institucional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En la 1SO Comité de Transparencia de febrero del 2016 se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016, el Programa Anual de Capacitación Interno en materia de archivos, el Programa Anual de Transferencia Primaria de los Archivos de Trámite y autorizó el Inventario de Baja Administrativa Inmediata de 849 ejemplares del DOF, cuyas fechas extremas de 1998-2002 con un peso aproximado de 240 kg en 30 legajos de 50 cm, con 15 m. lineales. El Cuadro General de Clasificación Archivística, el Instructivo del Funcionamiento del Archivo de Concentración y el Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo, fueron aprobados en la 2SO del Comité; este último se envió al AGN mediante el oficio CGEO/DA/085/2016 de fecha 24 de febrero del 2016, a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivos, el Reglamento y su Lineamiento. Se realizó la baja documental administrativa de copias sin valores primarios, clasificada como Material en Desuso; con un peso aproximado de 360 kg. y 10 m. lineal
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación en materia de archivos; donde se impartieron seis cursos relativos a: Guía para la Auditoria archivística, Transferencia Primaria, Normatividad en materia de Archivo y el Archivo de Trámite, Metodología para la organización de los archivos, Valoración documental y Conservación Preventiva en soporte papel, a un total de 18 servidores públicos a fin de fortalecer sus capacidades operativas. Como estrategia de comunicación, en el portal institucional del CentroGeo y en el Portal de Obligaciones de Transparencia, se encuentran disponibles los instrumentos archivísticos del Centro; y se informó al Comité de Transparencia la situación que guarda Archivo de trámite, concentración e histórico. Asimismo, se capacitó el área Coordinadora de Archivos en seis cursos que el INAI brindo a las Instituciones del Gobierno Federal en materia de archivística
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El CentroGeo antes de realizar procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, verifica que los requerimientos se puedan obtener mediante contratos marco y verificar agregarse a una consolidación con otras dependencias y entidades; asimismo se apegó a la contratación de la Coordinadora Sectorial para Licencias Microsoft específicamente el CONRICYT; también en septiembre contratamos de manera consolidada con INFOTEC, 8 licencias Adobe Suit Creative. Asimismo de acuerdo a la normatividad aplicable se realizan los procesos correspondiente de estudios de mercado con el fin de obtener las mejores condiciones con el precio más conveniente,
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, en el año se han llevado a cabo 15 procesos electrónicos, correspondientes a 11 licitaciones y 4 invitaciones
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Conforme a los establecidos en la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye una cláusula específica de este procedimiento y fundamento legal en todos los contratos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los proyectos de cartera de inversión que se cargan en el Sistema de la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales, aunque cabe destacar que durante el ejercicio fiscal del 2016 no se registró cartera de inversión alguna
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cumplió la meta de los trámites digitalizados en http://www.gob.mx se llevó a la D2 y no se puede llegar a la línea ED4

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el año 2016, se elaboró un Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas; donde se estableció analizar 4 normas internas: 1. Criterios Generales de Organización de la RedGeo 2. "Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales para los Servidores Públicos 3. Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos 4. Instrumento Jurídico de Creación Donde se envió al área jurídica de CONACYT, tres para su revisión y visto bueno, pero derivado de los comentarios de CONACYT, dos están en proceso de actualización. Asimismo no previsto, pero a solicitud de nuestra cabeza sector, se actualizó el Manual General de Organización en la 2SO 2016 del Consejo Directivo del CentroGeo, a fin de que se homologaran los Manuales de los 27 Centros de Investigación CONACYT. Por último se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas SANI
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT coordinó las acciones para implementar en el Ramo 38 revisando la estructura del Manual de Organización, cabe destacar que este fue aprobado en la segunda sesión ordinaria del Consejo Directivo del CentroGeo llevada a cabo en 26 de octubre del 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Sólo se realizó una publicación y tiene relación con la función sustantiva de este Centro Público de Investigación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El CentroGeo lleva a cabo diversas videoconferencias durante el año
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El CentroGeo no realizó actividades de este tipo durante el año, asimismo este centro no cuenta con una partida presupuestal destinada a este tipo de actividades
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CentroGeo no realizó actividades de este tipo durante el año, asimismo este centro no cuenta con una partida presupuestal destinada a este tipo de actividades
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De los 5 automóviles con los que cuenta el CentroGeo, sólo utilizó dos autos de lunes a viernes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualmente se encuentran registrados los tres inmuebles en el Sistema de Inventario Inmobiliario Federal y Paraestatal y cuentan con el Registro Federal Inmobiliario Correspondiente y en el RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT como coordinadora de sector estableció un programa de trabajo en el que se buscó, revisó, analizó, la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACY, de lo cual se obtuvo como resultado la modificación al Manual de Organización del CentroGeo, mismo que fue autorizado en la Segunda Sesión de Órgano de Gobierno el 26 de octubre del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT como coordinadora de sector estableció un programa de trabajo en el que se buscó, revisó, analizó, la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACY, de lo cual se obtuvo como resultado la modificación al Manual de Organización del CentroGeo, mismo que fue autorizado en la Segunda Sesión de Órgano de Gobierno el 26 de octubre del 2016. y con base en lo anterior se mantuvieron las 7 plazas de mandos medios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el 2016 se llevaron 20 contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios a diferencia del año 2015 en que se tuvieron 24 contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT como coordinadora de sector estableció un programa de trabajo en el que se buscó, revisó, analizó, la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACY, de lo cual se obtuvo como resultado la modificación al Manual de Organización del CentroGeo, mismo que fue autorizado en la Segunda Sesión de Órgano de Gobierno el 26 de octubre del 2016. y con base en lo anterior se mantuvieron las 7 plazas de mandos medios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Existen 7 plazas de mandos medios de las cuales 2 son de carácter sustantivas, y 4 de tipo administrativo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El CentroGeo identificó como información socialmente útil los temas de: Presupuesto o avances físicos financieros. Servicios contratados Se dio cumplimiento a la actividad establecida en la "Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento a la actividad establecida en la "Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016" relativa a "Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil o focalizada".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento a la actividad establecida en la "Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016" relativa a "Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información". Las calificaciones derivadas del cumplimiento de las actividades comprometidas en la "Guía de Acciones de Transparencia 2016", del CentroGeo fue de 100%
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha dado cumplimiento a la meta y se recalibro de acuerdo a los ajustes con CONACYT.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los convenios de colaboración que en CentroGeo todavía tiene vigentes son con las siguientes instituciones: PAOT, INEGI, UPM, UNICACH, CCGSS, INFOTEC, CIATJ, CIESAS, ITSON, IPICYT, y un convenio denominado ADESUR firmado entre diversos centros como CIAT, CICY y CIAD
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para el personal Científico y Técnico se cuenta con el Estatuto de personal Académico que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones académicas así como reglamentar el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CentroGeo y contiene los requisitos cuantitativos y cualitativos requeridos para el ingreso, promoción y permanencia a las diferentes categorías y niveles de personal académico. El personal de mando cuenta con descripciones y perfiles de puesto
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tiene formado un convenio de colaboración con el CIESAS para la estancia posdoctoral de la Dra. María Margarita Parás Fernández; asimismo a pesar de que no se tiene un convenio firmado la encarga del archivo del CentroGeo, acudió en el 2016 a impartir un curso en la materia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En este año se realizaron las evaluaciones de desempeño del personal de mando y del personal operativo del CentroGeo
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio prospectivo para el área de Recursos Humanos a partir de junio del 2015
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información se reporta de forma oportuna en los diversos sistemas establecidos por el Gobierno Federal y en los solicitados por la cabeza de sector
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Estratégico de Mediano Plazo del CentroGeo (PEM) contempla la planeación de sus recursos humanos alineados a objetivos estratégicos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se cumplió la meta de los trámites digitalizados en http://www.gob.mx los cuales se llevaron aunque cabe destacar que no se tienen trámites que puedan llegar a la línea ED4.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 2016 se utilizó el correo electrónico para la solicitud de servicios como: apartado de sala de juntas y servicios de videoconferencias
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En materia de implementación y operación del MAAGTICSI el porcentaje de alcanzado del 2016 fue de 65%
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CentroGeo llevó a cabo dos sesiones del Comité de Datos Abiertos y quedaron registrados 4 datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante este periodo no se clasificaron expedientes como reservados, se continúa trabajando en la reclasificación de los expedientes con objeto de darlos de baja del Sistema de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizaron visitas de promoción a las unidades administrativas responsables de la información para fomentar la cultura de documentar todas las actividades del Centro y se implementó un programa de seguimiento con objeto de coadyuvar en la integración documental y llenado de los formatos para cumplir con sus obligaciones de transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información son canalizadas a las unidades responsables de proporcionar la información el mismo día que fueron recibidas por la Unidad de Transparencia y, ésta última hace hincapié en la necesidad de acortar sus tiempos de respuesta estableciendo los límites de entrega de la información por escrito.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia y la Coordinación de Archivos capacitaron a las unidades administrativas para ordenar conforme al cuadro de clasificación archivística la información a publicarse en el SIPOT y de esta forma se cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se procuró el cumplimiento de la capacitación por medios remotos, durante el 2016 se realizaron un total de diez capacitaciones, una en Clasificación de Datos y Desclasificación de la Información, otra en Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP, cinco en Prueba de Daño, una sobre el Portal www.gob.mx y su relación con la transparencia, otra sobre el llenado de formatos para su carga en el SIPOT, y la tercera sobre el Sistema Persona y carga de información en el SIPOT.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publicó y permanece en el pie de la página del CIMAT, así como en los formularios a través de los cuales se solicitan datos personales, el aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de la consulta para la publicación de temas socialmente útiles, se incentivó el uso, intercambio y difusión de los temas que se señalaron como de mayor interés, la promoción que se realizó mediante la colocación de carteles impresos y publicaciones en redes sociales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En conjunto con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, con asesoría de la SFP en las mejoras y actualización de nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística, el 04/10/2016 se obtuvo el Vo.Bo., de la SFP sobre la propuesta del árbol de procesos de CIMAT, misma que fue enviada por la SFP al AGN a efecto de que se llevase a cabo la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística, sobre el cual se recibe un anteproyecto el 04/11/2016, y una vez revisado el 18/11/2016 se envió al AGN una propuesta de anteproyecto mejorado y modificado para su análisis; y en su momento se ajuste de acuerdo a la propuesta realizada. La actualización del Catálogo de Disposición Documental sigue de acuerdo a las fichas técnicas de proceso emitidas por el CTCA. El inventario documental general, registra un avance del 15%. La actualización de la guía simple se ha concluido al 02/07/2014 y está en el SIPOT (100%)
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se elaboró e impartió el curso "Dinamismo Archivístico", dirigido a responsables de archivo de trámite y responsables del manejo de documentación del Centro. Durante todo el año se proporcionaron asesorías al personal que maneja documentación de las áreas funcionales y sus respectivos responsables de archivo de trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se solicitó el registro de dos programas y proyectos de inversión en la Cartera de inversión, mismos que están vinculados con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los programas sectoriales que de él se desprenden, conforme al Mecanismo de Planeación de los programas y proyectos de inversión del ramo 38.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad cuenta con dos programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP, y reporta el seguimiento del ejercicio de los mismos, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 1 de los Lineamientos para el seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dio cumplimiento a la Depuración y Actualización del inventario de Normas Internas vigentes en el SANI. Se establecieron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se realizó la actualización y armonización del Código de Conducta con base en los Lineamientos, se estableció el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, y el Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CIMAT se apeg a lo establecido en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, y en el Artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con una política orientada al aprovechamiento integral del parque vehicular y al uso de viáticos y pasajes, la cual se encuentra en la página web del CIMAT. El CIMAT se apeg a lo establecido en los LINEAMIENTOS de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 27 de enero de 2015. Así como a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 22/02/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Estas medidas se están aplicando, en la medida de lo posible (conforme al presupuesto disponible), en la construcción de nuevas unidades y la adecuación de las ya existentes. El diagnóstico de los inmuebles del CPI se realizó durante el ejercicio fiscal 2014. A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la Entidad registro en el módulo de Altas la captura y revisión de dos inmuebles: Monterrey y Mérida para dar de alta en el sistema de inventario del PIFPF está pendiente que el INDAABIN nos dé su apoyo para realizar la firma de los inmuebles con la firma electrónica del responsable inmobiliario, ya que en la pantalla del sistema nos indica que no está registrado como responsable inmobiliario. Del inmueble con RFI 11113361 Se capturó la modificación para el cambio de administrador ya que este inmueble es El Departamento de Astronomía y está a cargo de la Universidad de Guanajuato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Centro mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados--servidores públicos por inmueble", promoviendo el mejor aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con el objetivo de identificar necesidades de información de nuestra audiencia, el 25 de febrero de 2016 se realizó una consulta mediante correo electrónico entre otros a directivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y de la Universidad Autónoma de México de quienes recibimos propuestas de temas que posteriormente se difundieron en nuestro portal.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se desarrollaron materiales gráficos para difundir la información en redes sociales y en las instalaciones del Centro.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el sitio Web de la Institución se mantiene permanentemente una invitación para consultar los temas de la sección de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A 2016 se reportan 7 convenios Nacionales y 7 Internacionales y se encuentra en espera de protocolizar nuevos convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A 2016, se reportan 12 convenios Internacionales resultando 18 investigadores del CIMAT en intercambio internacional, 6 nacionales, 7 sabáticos, se recibieron 28 visitantes de intercambio internacional y 20 de instituciones nacionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.", que incluye la previsión fortalecer el crecimiento y desarrollo planeado de las unidades externas del CIMAT, mediante la atracción, generación y capacitación de talentos. Dicho Estudio fue enviado por correo electrónico el 30 de junio a CONACYT, y ya se entregó copia al OIC en su evaluación del segundo semestre de 2015, relativa a vertientes de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La UTIC cumple con las disposiciones, estándares y guías técnicas que marca la normatividad aplicable. Del MAAGTICSI se cuanta con un indicador de porcentaje total de implementación del 94.34% y el plan de mejora continua de algunos procesos aplicables en el manual. El PETIC está aprobado por la UGD para el ejercicio 2016 y ya se cuenta con un PETIC aprobado al 30/12/2016 para el periodo 2017 por parte de la Unidad de Gobierno Digital. En materia de seguridad de la información se da cumplimiento con el artículo 21 del proceso de Administración de Seguridad de la Información para cumplir con los factores críticos aplicables. En contrataciones gestionadas por la UTIC se han realizado cinco estudios de factibilidad para ser evaluados por la UGD, de los cuales todos ya han sido aprobado aprobados que son: Mantenimiento de equipo de red con la mayor criticidad para el CIMAT y la adquisición de infraestructura de TI el cual fue ejercido satisfactoriamente al cierre del proyecto.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. (semestralmente)
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El CIMAV como política de salvaguarda e integridad de transparencia todas las acciones realizadas en seguimiento a los programas Gubernamentales se documentan temáticamente esto permite atender cualquier requerimiento de las instancias fiscalizadoras o incluso de los usuarios de información
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realiza en base a la normatividad de Ley Federal de Transparencia (aplicándose al personal de la Institución)
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Como estándar institucional se entrega de manera indistinta en diez días hábiles si es un recurso de revisión o solicitud de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Para garantizar la calidad de la información se hace una clasificación temática de acuerdo a la actividad del centro y esta se filtra para cada responsable y antes de enviarse se valida con el responsable o coordinador de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Anualmente en base al DNC del INAI se hace la programación de capacitación de los SPS y MM , así como personal operativo del Centro a efecto de llevar a cabo la capacitación constante en la materia, esto permite la sensibilización del personal para cumplir con los compromisos en la materia
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realiza difusión en red interna sobre los diferentes niveles de clasificación a efecto de incurrir en riesgos por el mal uso de los datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se formalizó la baja de documentos de comprobación administrativa ante el AGN, mediante el oficio DA167/16, con el que se da cumplimiento al proceso de baja documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se envió la propuesta de anteproyecto de Cuadro general de clasificación a fin de que sea analizada, ajustada y consensuada por el AGN, cuyas secciones y series fueron revisadas con las coordinaciones de archivo del CIAD, CIBNOR, CICESE, CICY, INAOE, INECOL, CIO e IPICYT en el marco del "Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos de la APF", de acuerdo al oficio número DG/DSNA/2615/2016, enviado por el AGN.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft, así mismo, se adicionará a procesos de licitación pública de otros centros públicos para la contratación de arrendamiento de equipo de cómputo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones en los procedimientos de Licitación Pública Nacional.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se han realizado proyectos bajo este esquema
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las evaluaciones se realizarán conforme a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT conjuntamente con la UI realizó capacitación esencialmente teórica para la elaboración de los distintos mecanismos necesarios para someter a aprobación los programas y proyectos de inversión
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El centro realizó el seguimiento de acuerdo las carteras autorizadas.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Esta acción la realiza el CONACYT como Coordinadora Sectorial
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó la depuración del inventario de Normas sustantivas y administrativas, busca guardar consistencia con la RUN y apegados al decreto de agosto y septiembre del 2010

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Entre otras acciones la optimización de procesos se ha realizado bajo las necesidades del mismo Centro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El levantamiento, preparación y difusión se realiza conforme a las líneas de acción del CONACYT, el apartado en estos temas que se publican en la página del CIMAV son bajo estas líneas de acción
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El levantamiento, preparación y difusión se realiza conforme a las líneas de acción del CONACYT, el apartado en estos temas que se publican en la página del CIMAV son bajo estas líneas de acción
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información que coordinadamente se prepara bajo la supervisión del CONACYT se difunde por el mismo Consejo y se actualiza cada trimestre conforme a los lineamientos establecidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial elabora los informes de avance de ejecución del PND y administra el Sistema Integral de Información de Ciencia y Tecnología (SIICYT). La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Centro reporta Semestralmente el cumplimiento al SIIPP-G
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CIMAV realiza la carga de información conforme a los lineamientos establecidos para dar cumplimiento al SIIPP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El centro da seguimiento de acuerdo a los lineamientos, para el 2017 se tiene previsto realizar proyectos interinstitucionales de acuerdo a los lineamientos que emita la SFP
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El CIMAV tiene convenios establecidos con CONACYT, para la captación de Jóvenes Investigadores. Convenios de colaboración científica y tecnológica con diferentes instituciones educativas a nivel internacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se establecerán convenios de intercambio con los diferentes Centros Públicos CONACYT.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años, Se elaboró el estudio prospectivo de acuerdo a los lineamientos definidos por el CONACYT y la SFP
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El CIMAV le da seguimiento conforme a la normatividad y mediante las herramientas establecidas para tal efecto.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CIMAV no cuenta con trámites y servicios publicados en la Ventanilla Única Nacional
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se establecieron los actos internos sujetos a firma electrónica avanzada y se encuentra en proceso de evaluación de la herramienta que facilite la el uso de la FIEL.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones relacionadas con TICs se efectúan a través del proceso establecido dentro de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la CIGDE SFP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publican 2 conjuntos de datos en la plataforma de Datos Abiertos datos.gob.mx

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se trabajó en la depuración del archivo de concentración clasificando la documentación que ahí se encuentra para su validación y desclasificación en su caso y realizar el trámite de baja correspondiente, además los expedientes reservados se está liberando en cuanto se cumple su período, de acuerdo a lo que establece el catálogo de disposición documental
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se elaboró el árbol de procesos de las actividades sustantivas del CIQA para desarrollar el nuevo cuadro de clasificación. Este trabajo se realiza en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Por acuerdo del Comité de Transparencia se continúa solicitando a las Unidades Administrativas con plazos más recortados a los establecidos por la Ley para la entrega de información para dar atención a las solicitudes de información presentadas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se implementan acciones de capacitación y concientización así como la definición de procesos para establecer expedientes tipo.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se implementan acciones de capacitación y concientización.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se promueve la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se trabaja en el Proyecto de Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos del sector ciencia y tecnología para implementar un cuadro de clasificación documental acorde a las actividades sustantivas del Centro en conjunto con el Archivo General de la Nación y el propio CONACYT y se remitió el árbol de procesos para la generación del nuevo cuadro de clasificación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa con la capacitación y seguimiento de acciones por parte de las unidades administrativas sobre todo en la depuración del archivo de concentración para la validación de expedientes y dar destino final a los mismos según corresponda de acuerdo a la fecha de creación o tipo de expediente.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los Centros Públicos de Investigación. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información y enviado la información requerida.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó la revisión de las normas en el trimestre y se eliminaron las normas correspondientes al Reglamento de Apoyo Económico a Practicantes, Código de Conducta, Condiciones Generales de Trabajo SUTAACIQA; además se realizó la edición de un total de 22 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y re-estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad no cuenta con presupuesto autorizado ni ejercido para este para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programan en la medida de lo posible todas las rutas del día para que salga un solo vehículo para hacer todos los pendientes de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad cuenta con paneles solares con los cuales se logra un considerable ahorro de energía, también se cuenta con tecnología de lámparas Leds que dan mayor iluminación con ahorro de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualmente se tiene registrado un Bien Inmueble (Edificio de CIQA), en el INDABIN, y están en proceso de registro 2 Inmuebles más que se firmaron el pasado 21 de Septiembre en la página del INDABIN. El trámite fue rechazado y se volvió a iniciar el 25 de Noviembre del presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y re-estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y re-estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y re-estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil y se en fecha 07 de Diciembre se envió el último informe a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó información socialmente útil en el portal de Internet del CIQA en donde se hace una breve explicación de las distintas herramientas de consulta con que cuenta la entidad para consultar la información relacionada con temas de investigación durante el segundo semestre de 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó un análisis y se acordó difundir la información del tema a la ciudadanía a través del portal de Internet del CIQA para incentivar el uso de la misma durante el segundo semestre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Incorporación de estudiantes UAdeC, UANE, UTC, UTP, UPP Colaboración INECOL, CIMAV, IP y UNAM
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Convenio Instituto Politécnico. Dra. Margarita Mondragón / Colabora con el Dr. Eduardo Arias (Año Sabático en CIQA) Convenio Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. /División Académica de Ciencias Básicas. Dr. Richart Falconi Calderon con colaboración del Dr. Joelis Rodríguez CIQA
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó estudio prospectivo. A la fecha se tiene un avance del 70%, aún se continúa trabajando con acciones a seguir.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se estableció el grupo de trabajo para la estandarización y certificación de trámites digitales que establece la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el sello de excelencia en gobierno federal (DOF agosto 2016)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con oficios GJG-001/2016 y CIATEJ/DA/UT/09/2016 de fechas 12 de enero de 2016 y 01 de julio de 2016, la Unidad de Transparencia del CIATEJ, solicitó a las Unidades Administrativas de este Centro Público la actualización semestral del Índice de expedientes reservados, en la que se solicitó informaran lo conducente respecto a la desclasificación de expedientes, por correo electrónico se informó a cada unidad los expedientes registrados haciendo especial énfasis en la desclasificación. El CIATEJ desclasificó un total de 44 expedientes. A través de la Unidad de Transparencia se ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas del CIATEJ sobre la clasificación de la información, a efecto de concientizar sobre el compromiso de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de máxima publicidad, mediante la práctica de la desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el año 2016 se recibieron 24 solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma; así mismo se recibieron 10 solicitudes de información del Fideicomiso del CIATEJ, mismas que fueron atendidas. En relación a dichas solicitudes de información, no hubo necesidad de convocar al Comité de Transparencia, para confirmar alguna inexistencia, toda vez que se tiene documentada la decisión y actividad gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. En los meses de marzo de 2016 y septiembre de 2016, se notificó al INAI los movimientos de actualización registrados, en la aplicación informática del "Sistema Persona" del CIATEJ, A.C., en cumplimiento al lineamiento Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales. La Subdirección de Recursos Humanos y la Coordinación de Posgrados del CIATEJ mantienen actualizadas sus bases de datos personales, de acuerdo al Documento de Seguridad de los Sistemas de Datos personales de los Sistemas de datos personales del CIATEJ.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información son canalizadas de forma electrónica a las unidades administrativas responsables, y se hace del conocimiento a éstas el plazo legal para dar contestación, asimismo se incluye una fecha sugerida para dar respuesta de forma anticipada al particular, lo cual ha sido atendido en la mayoría de las ocasiones y con ello se ha logrado mejorar el tiempo de respuesta. De igual forma se ha utilizado un formato mejorado para dar respuesta en sus distintas modalidades, conteniendo el número de oficio, fecha, fundamento legal, servidor público y área de adscripción del que lo emite. En el segundo trimestre (mayo 2016) se recibió un recurso de revisión, el cual fue sobreseído, toda vez que se modificó la respuesta recurrida y se envió la información al particular.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de enero de 2016, se estableció un calendario interno y se emitieron recordatorios para actualizar oportunamente la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia del CIATEJ, y dicho sitio se actualizó durante los meses de enero, abril, julio y octubre del 2016. Asimismo, a partir del tercer trimestre se están llevando a cabo las actividades de carga de información en el SIPO de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de abril se elaboró el Programa de Capacitación 2016, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, el cual fue autorizado por el Comité de Información del CIATEJ y enviado en tiempo y forma al INAI. El programa inició su aplicación a partir del segundo trimestre del año, debido a que su elaboración fue solicitada por el INAI hasta el mes de abril del 2016. Por cuestiones presupuestales el Programa de Capacitación 2016 contemplaba la capacitación de 86 servidores públicos, considerando a los miembros de Comité de Información, de la Unidad de Enlace, Mandos Superiores, Mandos Medios y Técnicos operativos, a través de la plataforma CEVINAI, sin considerar la opción de cursos presenciales. Se concluyó el programa con la capacitación de 83 servidores públicos en 9 temas distintos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el primer trimestre 2016, se diseñó una estrategia que consistió en hacer la difusión de diverso material informativo publicado por el INAI, con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a protección de sus datos personales. Con fecha 02 de junio de 2016, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, el tríptico denominado "Lo que tienes que saber acerca de los datos personales", elaborado por el INAI. Con fecha 01 de septiembre de 2016, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, la "Guía para prevenir el Robo de Identidad", elaborado por el INAI. Con fecha 15 de diciembre de 2016, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, la Plataforma http://www.datospersonales.org.mx/, como la herramienta para presentar una solicitud de protección de derechos o una denuncia por incumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Las recomendaciones provenientes de los órganos colegiados en los cuales intervienen ciudadanos en el CIATEJ, que son la Comisión Dictaminadora Externa y el Comité Externo de Evaluación, se encuentran a disposición de la ciudadanía en la sección de Transparencia, apartado de Participación Ciudadana de la página web del CIATEJ; ésta sección fue actualizada cada trimestre del 2016 y, posteriormente informada a la SFP.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Como parte del proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal que en conjunto con el Archivo General de la Nación (AGN) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) el día 4 de Noviembre del 2016 se recibió el oficio DG/DSNA/2611/2016 por parte de la directora del Sistema Nacional de Archivos del AGN, en el cual se adjunta la propuesta de anteproyecto de Cuadro general de clasificación, a dicho anteproyecto CIATEJ se le realizaron las modificaciones necesarias en cuanto a términos, series y procesos, basadas en el árbol de procesos del CIATEJ previamente autorizado por la SFP, para ser remitido nuevamente el 18 de Noviembre del 2016. A la fecha el Centro se encuentra en espera de las observaciones o visto bueno por parte del AGN, para con ello generar el Catálogo de Disposición Documental y su envío con solicitud de autorización, en Febrero del 2017 a fin de materializar la construcción de estos instrumentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En torno a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, el área coordinadora de archivos, trabajó con las áreas administrativas en el transcurso del 2016 y especialmente en el último trimestre en la identificación, organización y ordenación del archivo contable. En materia de capacitación en el transcurso del año se contemplaron 36 cursos en materia de transparencia y archivos dirigidos a los responsables de los archivos de trámite, al término del año y del trimestre, se capacitó al 99% de este personal, permitiendo coadyuvar en la implementación y ejecución de un sistema sinérgico en pro de la transparencia de los archivos públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se han venido incorporando en las propias convocatorias de procedimientos de contratación a través de licitación pública (LP) e invitación a cuando menos tres personas (I3P) las sanciones que establece la ley de la materia, así como quienes son las autoridades facultadas para tal efecto, los supuestos de Ley y ante quienes se promueven, en su caso, las inconformidades derivadas de los procedimientos precitados, las acciones en mención se pueden verificar en cada uno de los procedimientos de LP e I3P que el CIATEJ registra en CompraNet a través del siguiente link . https://compranet.funcionpublica.gob.mx . Respecto a la capacitación referida se cuenta con la asesoría de personal con experiencia en la materia de Contrataciones Públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La contratación del software de Microsoft Windows se lleva a cabo mediante la contratación consolidada de varios centros de investigación, de igual manera en el presente trimestre el CIATEJ, así como otros CPI, se adhirió a un contrato marco para el arrendamiento de impresoras y escáner que garantizan la reducción de costos en esta actividad
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo por parte de CIATEJ a través de medios electrónicos, utilizando la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. Tales procedimientos se podrán consultar en el siguiente link https://compranet.funcionpublica.gob.mx .
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos entre el CIATEJ y los diversos proveedores de bienes y servicios, se establece que en caso de existir desavenencias durante la ejecución del mismo, las partes pueden acudir a la SFP para que se desahogue en ella el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apeg a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como resultado de la revisión periódica de las normas internas, durante el periodo de enero de 2014 a diciembre de 2016, se actualizaron 11 normas internas y una fue eliminada. 04 en el año 2014: Manual de Organización, Reglas de Operación del Fideicomiso, Lineamientos del COMERI, Bases Generales para el Registro, Afectación y Baja de Bienes Muebles. 03 en el 2015: Instrumento Jurídico de Creación, POBALINES de Adquisiciones, y la eliminación de los Lineamientos del COMERI. 05 en el 2016: Normas y Bases para cancelar adeudos, Bases Generales para el Registro, Afectación y Baja de Bienes Muebles, Manual de Integración y Funcionamiento del CAAS, Bases de Integración y Funcionamiento del Comité de Energía y Código de Conducta; lo cual fue revisado y sancionado por la Dirección Adjunta de Normatividad y Consulta del CONACYT, y aprobadas posteriormente por el Consejo Directivo del CIATEJ y la Asamblea General de Asociados en el caso del Instrumento Jurídico de Creación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha promovido, actualizado y reforzado apoyos para la ejecución óptima de sesiones por video conferencia con apoyo de Skype empresarial de Outlook.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la entidad ha reducido el gasto en viáticos respecto al 4° Trimestre del ejercicio inmediato anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de febrero de 2016 el CIATEJ, a través del Grupo de Apoyo a las Acciones de Transparencia Focalizada realizó la actividad de identificar las necesidades de información socialmente útil, resultando un nuevo tema relativo a las Tecnologías Disponibles CIATEJ, con el cual se pretende que las empresas y en general la sociedad conozcan y se interesen en la tecnología disponibles para transferir, así como las solicitudes de patentes del CIATEJ, dicha actividad se remitió el 01/03/2016 a CONACYT, en cumplimiento a la Guía de Acciones de Transparencia 2016. Con fecha 14/03/2016, se analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil identificadas para determinar cuáles de ellas son viables y a partir de su contenido agregarlas como nuevo tema.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el segundo trimestre 2016 se hizo la difusión en redes sociales de los temas publicados en Transparencia Focalizada, siendo en Twitter y Facebook el 18, 19, 20, 21, 22, 24 de junio 2016. En el cuarto trimestre se realizó la difusión del efecto y beneficios de la información socialmente útil, los días 08 y 09 de noviembre en la página de Facebook del CIATEJ. Otras formas de difusión son a través de correos masivos. Todo lo anterior fue comunicado a nuestra Coordinadora Sectorial mediante los reportes PT2016_5_CIA TEJ y PT2016_8_CIA TEJ.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el tercer trimestre 2016 se realizó un programa donde se concentró las acciones para incentivar el uso e intercambio de información de los temas de Transparencia Focalizada, estableciendo fechas o periodos para su difusión, destacando espacios como Ferias de Posgrados, correos masivos, y algunos eventos en los que el CIATEJ tendrá presencia y participación, adicionalmente a las redes sociales, también el envío de boletines a través de la aplicación móvil de USAM (iOS y Android), folletos. Por otro lado, los días 28 de marzo, 15 de junio, 19 de septiembre y 09 de diciembre de 2016, se realizó la actualización de la subsección Transparencia Focalizada de la sección Transparencia del portal de internet del CIATEJ.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
		Por otro lado, se han concluido la certificación del Sistemas de Gestión de Calidad 2016 de CIATEJ donde los procesos sustantivos (3, de manera explícita) y de apoyo (3, de manera implícita) han sido auditados por un organismo externo (IMNC) donde se amplió el alcance de la certificación a todos los procesos y todas las unidades de CIATEJ, la auditoría se llevó a cabo los días 24 y 25 de octubre de 2016. La auditoría concluyó de manera satisfactoria, sin hallazgos de "no conformidades". Esta actividad es complementaria a las ya realizadas relacionadas con las reuniones internas y con dependencias de gobierno como es el caso del AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con los Convenio de CETI, Cotutela y Cotutoria, la entidad por disposición del Instrumento Jurídico de Creación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Si el CONACYT solicita una repatriación el CIATEJ procede a hacer la gestión necesaria para recibir al investigador extranjero.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se Realizó el "Estudio Prospectivo " Plan de Trabajo: Jul-Sep. 2014 Análisis de los Componentes del Estudio Prospectivo. Dirección General y Administrativa. Oct-Dic 2014 Desarrollo del Estudio Prospectivo. Dirección de Planeación y Subdirección de Recursos Humanos. Ene-Feb 2015 Revisión y análisis del Estudio Prospectivo. Dirección General y Administrativa.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con el Sistema RUSP Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el Convenio de Administración por Resultados de los CPI-CONACYT, donde se encuentra una Actividad Sustantiva de "Formación de Recursos Humanos".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se entregan en tiempo y forma los reportes del sistema de Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital, entre ellos el PETIC y sus avances, el estado del proceso ASI y estado del MAAGTICSI en general y la petición de autorizaciones de compra a la UGD cuando esto aplica.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se actualizó el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, en el periodo no se desclasificó ningún expediente. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se confirmaron las metas intermedias y final 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se actualizaron las 17 fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia del CIDETEQ y la sección de "Transparencia", publicada en la página web institucional. Se requisitó y envió al CIDE el "Diagnostico institucional de sujetos obligados ante la promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Envío al INAI de la "Tabla de aplicabilidad", de las Obligaciones de Transparencia con el nombre de las áreas responsables de publicar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de acuerdo a la LGTAIP y a la LFTAIP. Asistencia a la capacitación del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), impartida por el INAI. Se asignaron a los responsables de las Unidades Administrativas, los formatos correspondientes a cada fracción de la LGTAIP, para que hicieran el llenado correspondiente y poder publicarlos en el SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se modificaron los siguientes Sistemas de Datos Personales: ° Sistema de Administración de Personal. ° Sistema de Personal de CIDETEQ. Reasignación y modificación del Sistema de Información Estratégica.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendieron en tiempo y forma 27 Solicitudes de Información Ciudadana, mediante el Sistema INFOMEX y 1 Recurso de Revisión. Se mejoraron y redujeron los tiempos de respuesta en la atención a solicitudes de acceso a la información: año 2013, 17.70 días, año, 2014 19.25 días y en el 2015 15.75 días. En el caso del "Fideicomiso de investigación científica y desarrollo tecnológico del Centro Público de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C., en materia de Electroquímica" se atendieron 5 solicitudes de acceso a la información y cero recursos de revisión. Se recibió por parte de la Dirección General de Evaluación del INAI, correo donde confirmó y validó los valores de las variables 1 y 2, línea base y metas del indicador IA1.1 para los años 2016, 2017 y 2018 que presentó CIDETEQ, mismas que cumplen con los criterios normativos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió al INAI la Detección de Necesidades de Capacitación, para integrar el programa del año 2016. Se impartió al personal de nuevo ingreso, la inducción en materia de Transparencia y Archivos. Se capacitaron a 14 responsables de archivo a través del Campus Virtual del INAI, con el curso "Metodología para la valoración y disposición documental". Con la finalidad de mantener el "Reconocimiento de Institución 100% capacitada", se capacitó a través del CV-INAI a 8 servidores públicos de nuevo ingreso en materia de transparencia y archivos. Se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI, los ajustes del programa de capacitación 2016.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se envió al INAI la Detección de Necesidades de Capacitación para integrar el programa de 2016. En el mes de marzo, se recibió por parte del INAI el "Reconocimiento como Institución 100% capacitada en materia de Transparencia y Archivos" del año 2015. Se elaboró y envió al INAI el Programa de Capacitación 2016. Se participó en la reunión de trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia con el propósito de dar seguimiento al programa de capacitación 2016. Se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI, los ajustes del programa de capacitación 2016. Se capacitó a 2 servidores públicos integrantes del Comité de Transparencia en los siguientes cursos impartidos en el INAI: Recurso de revisión y Criterios del Pleno. A través del CV-INAI: Introducción a la Administración Pública Mexicana y Reforma Constitucional en materia de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se dio a conocer al personal de nuevo ingreso el derecho que tienen como ciudadanos en la protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se dio a conocer al personal de nuevo ingreso los resultados de las consultas ciudadanas que ha tenido CIDETEQ.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibió la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la baja documental contable de 601 expedientes con un peso aproximado de 1200 kilos, en 30 metros lineales. Se indicó que para finalizar con este proceso el AGN debía emitir un dictamen definitivo. Se elaboró el formato de inventario del Archivo de Concentración. Se inició la identificación de la documentación del Archivo de Concentración para el llenado del inventario. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se modificaron los metros lineales de expedientes semiactivos de archivos, confirmando la línea base y las metas intermedias y meta 2018. Se logró institucionalizar el proceso de control y organización de los archivos, lo cual coadyuvará en la implementación del Programa de Calidad 5's emprendido.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se les dio el código de clasificación archivística y la descripción de su contenido a 2044 expedientes del Archivo de Trámite. Asistencia a la 1a y 2a reunión ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde se informó que la SFP, dará seguimiento al fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivo y apoyará a la Administración Pública Federal, a través de capacitación para el diseño del Cuadro General de Clasificación Archivística por procesos. Los Titulares de las Unidades Administrativas del Centro, emitieron mediante oficio, el nombramiento del Responsable de Archivo de Trámite de cada Dirección y Subdirección. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se modificó el número de expedientes activos, así como las metas intermedias, confirmando la línea base y la meta 2018.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucraron la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron 8 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas y 2 Invitación a cuando menos 3 personas, realizadas en conjunto con el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron en el período 8 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas y 2 Invitaciones a cuando menos 3 personas. Los procedimientos de contratación superiores a 300 VSMGVDF se registraron en CompraNet, existiendo congruencia con lo reportado en el PAAASOP. El 100% de los procedimientos de licitación, permiten recibir proposiciones de manera electrónica, se registró con mayor oportunidad la información relativa a los procedimientos y contratos celebrados por el Centro en el sistema CompraNet. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se ratificaron las metas intermedias y final.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, los valores fueron definidos por la Unidad Normativo y no fue necesario hacerles ajustes.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, el CIDETEQ, dio seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, el indicador es competencia de la COFEMER, quien señaló en una consulta del OIC, su no aplicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Elaboración y firma del Convenio Modificatorio, del Anexo Único, correspondiente a las Bases del PGCM, entre el CONACYT y el CIDETEQ. Adecuación de documentos normativos internos, Determinación del Inventario final de normas sustantivas y administrativas, entregándose al OIC. Verificar el Inventario de Normas Internas Sustantivas (NIS) y Normas Internas Administrativas (NIAS), registradas en el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal, con el apoyo del OIC y el área Jurídica del CIDETEQ, se actualizaron 31 normas, haciéndose también cancelaciones, eliminaciones y modificaciones, quedando aprobadas por la SFP. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se confirmaron las metas intermedias, modificándose la línea base y la meta final 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Oficialía Mayor del CONACYT, emitió de fecha 19 de julio, el Plan de trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos. Se actualizó el Manual de Organización, el cual fue validado por el CONACYT y sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno del CIDETEQ, en el cual se estableció la estructura organizacional del Centro en apego a su estructura básica registrada. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se modificó el número de Unidades Administrativas y la meta 2018. También se trabajó con la Estructura Operativa, las Descripciones de Puestos y las plantillas ocupacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En 2016, se adoptó como política interna de la Dirección General del Centro, la disminución de gastos para viáticos, comisiones y la racionalización en el uso de vehículos. Se realizaron un mínimo de 18 reuniones por internet/videoconferencia con un total de 101 personas asistentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se promovió el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. La aplicación presentó un ahorro de combustibles del 41.47%, lo que representó \$213,641.44 y de peaje del 33.74%, con un importe de \$46,582.69. Durante el ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la Información de las obras realizadas en la sede de Sanfandila, Oficina de Villa Corregidora y Subsele en Tijuana, B.C., ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Con relación al RUSP, el registro se llevó a cabo conforme al programa establecido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Oficialía Mayor del CONACYT, emitió de fecha 19 de julio, el Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos. Se realizó la revisión de la Estructura básica, operativa y del Manual de Organización, evitando la duplicidad de funciones en el CIDETEQ.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de contar con las plazas básicas necesarias del personal de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, se informó al OIC sobre aspectos operativos de este tema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de compactar áreas y funciones. Se informó al OIC sobre aspectos operativos de este tema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las contrataciones de personal, así como las promociones salariales llevadas a cabo por la Comisión Dictaminadora Externa, fortalecieron fundamentalmente a las áreas sustantivas técnicas del CIDETEQ. Se informó al OIC sobre aspectos operativos de este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha disminuido el nivel de proporción del gasto en Servicios Personales, con relación al gasto programable observado en 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Comité de Información analizó los temas con Información Socialmente Útil y se identificó uno, el cual se registró en los anexos 1 y 2, siendo remitidos al CONACYT para su concentración y envío a la SFP. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, los valores de las líneas base e intermedias, fueron definidos por la SFP, por lo que no fue necesario hacerle ajustes. El indicador IPT.1 tuvo una evaluación previa de cumplimiento del 100%, de parte de la SFP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió la información socialmente útil a la sociedad en general, industria privada y académica a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de transparencia focalizada ubicado en el sitio web institucional. El Órgano Interno de Control revisó y validó esta actividad que fue enviada al CONACYT.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentivó la difusión de la información socialmente útil, mediante redes sociales, correo electrónico y página web institucional, de manera permanente. El Órgano Interno de Control revisó y validó esta actividad que fue enviada al CONACYT. Difusión en la Revista Digital "eleQtro CIDETEQ", en sus ediciones del 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizaron en el año, un total de 81 transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de los becarios de Tesis de Licenciatura; Estadías de Licenciatura; Estadía de TSU y Cooperantes. Cubiertas con Recursos Fiscales, por un importe de \$546,106.34 (Quinientos cuarenta y seis mil ciento seis pesos 34/100 m.n.). Derivado del "Programa de estancias de iniciación a la investigación, para alumnos con alto desempeño académico".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se garantizó la incorporación e integración oportuna en el SIIPP-G, del Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario Apoyos para estudios e investigaciones, autorizado al CIDETEQ. También se acudió a la presentación que sobre la "Segunda Mesa Técnica de Padrones de Programas del SIIPPG", en que fue revisado el estatus de integración de los programas y las actividades tendientes al cumplimiento de compromisos adquiridos durante el primer semestre 2016, así mismo, se expuso la programación de actividades para el segundo semestre del año.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado del proyecto "Árbol de Procesos del Sector Ciencia y Tecnología", se identificó que la Línea base y el número de procesos, no se encontraba actualizado en la SFP, por lo que se procedió al envío de la información necesaria. Se identificaron 6 procesos de los cuales 2 se encuentran con actividades de mejora sin concluir.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se dio un contacto inicial con el CPI CIMAT de Guanajuato, para analizar unas bases de colaboración técnica. Se informó al OIC sobre aspectos operativos de este tema.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se trabajó el proyecto de "Reperfilamiento de Puestos, con enfoque a Procesos", habiéndose concluido las entrevistas al personal; la aplicación de la evaluación Five Factors; la identificación y habilitación de responsables; la construcción de perfiles ideales; fueron revisados 11 procesos y se realizaron pláticas de sensibilización al personal involucrado. Otros resultados fueron, el 100% de diagramas detallados de cada proceso mapeado y la implementación de mejoras en los procesos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó un estudio que fue turnado al CONACYT.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información reportada en el RUSP, de la estructura vs la ocupación, fue Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reportó la totalidad de puestos registrados con la ocupación/vacancia) y fue Oportuna (de conformidad a la estructura básica registrada de manera quincenal).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP), aprobados por el Órgano de Gobierno, son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se incluyó al portal web del CIDETEQ la integración a www.gob.mx , adicionalmente, el área de Posgrado solicitó adecuaciones a la página Web en el apartado "Posgrados". Aplicación de algunos cambios solicitados por el OIC, en la página Web institucional relacionada con indicadores. También se integró el portal para Estancias de Verano en el centro. En cuanto al CNTSE, la información contenida en la ficha de cada trámite se tuvo completa y actualizada. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, no se le hizo ningún cambio. Actualización de información del Portal Web del CIDETEQ, relacionada con su Órgano de Gobierno.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se incluyeron mejoras al apartado de "Proceso de Posgrado", para estandarizar mejores prácticas y crear sinergias e interacciones. Se creó el Portal de proveedores para cargar documentación CFDI, en cumplimiento a la normativa del SAT y a su vez, utilizar documentación electrónica eliminando el uso de papel. Se realizó la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, originalmente se pusieron los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General, se propuso que el área identifique qué procesos administrativos se han mejorado ya sea para la atención del SAP, o por otra causa y que fueran susceptibles de medirse. En el período se automatizaron los procesos de: Almacenes, Adquisiciones y Activo Fijo en el ERP SAP. Se iniciaron los trabajos en los procesos de Desarrollo de Capital Humano, Nómina y una herramienta para fomentar el uso de la Firma Electrónica Avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC's, se realizaron con estricto apego a las disposiciones gubernamentales en la materia y conforme al PETIC autorizado. Se estuvo trabajando sobre una herramienta de apoyo a la automatización de los procesos del MAAGTICSI, para facilitar la elaboración de documentos expedidos por el CIDETEQ, apegándose a las mejores prácticas y a la normatividad gubernamental. Se llevó a cabo la renovación de Licenciamiento SAP. Se reportaron los avances de implementación relacionados con el MAAGTICSI en CIDETEQ, de 9 procesos, 3 operan al 100% (PE, APTC y APRO), los restantes tuvieron de 0 a 50% de cumplimiento. Se llevó a cabo la renovación de Licenciamiento Microsoft. Se elaboró el PETIC 2017, como parte de la gestión de la Política TIC, ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El plan institucional con la disponibilidad de los grupos de Datos Abiertos Institucionales, se encuentra activo en la plataforma ADELA. La cual se fue actualizando conforme al plan sugerido por la SFP. Se realizó la liberación de grupos de Datos Abiertos del CIDETEQ, en la plataforma de www.datos.gob.mx . Se publicaron y actualizaron los documentos requeridos en el Decreto de Datos Abiertos. Se llevó a cabo la "Revisión y calibración de líneas base y metas de los indicadores, de las Bases de Colaboración", emitida por la UPGCM/SFP, con el apoyo del OIC, en este punto, se confirmaron las metas intermedias, considerando que el 100% de las tareas han sido cubiertas.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Centro realizó en todo el año las actualizaciones de conformidad con la normatividad establecida por el INAI para expedientes reservados. Cabe mencionar que periódicamente se monitoreaba del Estatus de la información que se encuentra en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se mejoraron procesos tanto administrativos como sistemáticos para atender las solicitudes gubernamentales que fueron enviadas por parte de las áreas normativas al Centro. Se dio atención a los requerimientos solicitados a través de los Sistemas Informáticos que tienen establecidos y se llevó a cabo la actualización de la página WEB del CIDE, dando respuesta en tiempo y forma a la obligación de documentar la actividad de la Institución, apegada a la normatividad establecida al efecto y se cuenta con la evidencia documental entregada por parte de este Centro de Investigación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se apegó a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales, en estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. Se realizaron en el transcurso de año las mejoras en los registros efectuados por un lado en el Sistema de Nómina en la categoría de Servicios Administrativos y por otro en el Sistema interno de la Dirección de Administración Escolar (DAE) en la categoría de registros de identificación relativos al Control Escolar. Cabe señalar que el objetivo es contar con la información de seguimiento a los alumnos inscritos al CIDE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A través de la Unidad de Transparencia, el CIDE se ha encargado de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las cuales fueron atendidas en la modalidad de medio electrónico.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Centro a través de la Unidad de Transparencia, se encarga de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes, teniendo como compromiso economizar los tiempos de entrega sin restar calidad a los información requerida, fomentado de manera permanente que los servidores públicos responsables de generar la información lo hagan de una manera responsable de tal manera que se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la entrega de la misma; lo cual se refleja en la evaluación positiva por parte de la SFP en este tema dentro del Portal Obligaciones de Transparencia del CIDE.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Unidad de Transparencia del Centro se encuentra atento a los programas y protocolos de capacitación emitidos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los cursos impartidos en la materia. Así mismo El CONACYT en su carácter de coordinadora sectorial, continúa con la política de buscar los mecanismos de colaboración con el INAI para todos los Centros Públicos de Investigación a fin de contar con la debida capacitación respecto del acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El CIDE diseña las estrategias necesarias y continúa llevando a cabo la difusión - utilizando los medios electrónicos de su portal- para concientizar a la comunidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Para el ejercicio 2016 el CIDE no cuenta por segundo año consecutivo con mecanismos o acciones de participación o consulta ciudadana. Esta situación ha sido reportada a la Secretaría de la Función Pública de quien se cuenta con su aprobación y visto bueno.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El CIDE mantiene definidos tanto el Cuadro General de Clasificación y el Cuadro de Disposición Documental, que son elementos clave para que la información documental sea capturada, organizada, recuperada, comunicada y conservada adecuadamente; implantando los instrumentos (Sistemas) óptimos de consulta que propician con éxito la organización y control de los archivos del CIDE. Se cuenta con un mecanismo para la captura de los datos de los expedientes de archivo de las respectivas áreas a través del Sistema Informático Interno denominado Evolution.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Titular del área de Archivo del CIDE, realizó en el transcurso del año Trabajos con los Titulares y los responsables de los archivos de trámites de las áreas comunes y sustantivas de la Institución para seguir estableciendo estrategias de comunicación, organización y difusión de las políticas sobre las series documentales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Centro ha continuado haciendo públicos éstos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados a través del Sistema CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares, se incluye un escrito de integridad en el que se les pide se manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIDE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. Adicionalmente en los contratos se incluye un numeral específico denominado Transparencia y Combate a la Corrupción.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial; por ejemplo, Convenio de Compras Consolidado denominado Campus Agreement con Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Institución en el transcurso del 2016 ha continuado utilizando el CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Así, el CIDE ha aplicado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, en aquellos casos en los que eventualmente se presentan casos de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal que se reporta, el CIDE continuó apegándose a los lineamientos establecidos por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se informa que el CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reporta que de conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, el CIDE da seguimiento de manera mensual a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Centro en el 2016 incorporo 3 proyectos de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales ya llegaron a fase final de cierre de proyecto con impacto de mejora.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó las actualizaciones de las normas internas sustantivas y administrativas del CIDE a través del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial mantiene un Plan a seguir para dar cumplimiento a nivel de Ramo, a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Durante el período que se informa, se envió la información vigente registrada en SAREO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Centro ha logrado establecer con éxito un control de gastos en impresión de libros y publicaciones, en la inteligencia que en virtud de la vocación y naturaleza del Centro, los libros y publicaciones de la Institución se encuentran directamente vinculados a las actividades sustantivas de la misma. Igualmente es de subrayar que el Centro se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se han logrado establecer enlaces de videoconferencia y video llamadas exitosas con las áreas normativas (SFP, SHCP, CONACYT) así como la Sede Región Centro del CIDE, reduciéndose las erogaciones por concepto de viáticos y transportación. Asimismo el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Centro se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno para realizar y aplicar las partidas designadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CIDE mantuvo su política de racionalización del gasto destinado este rubro y se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del mismo a través de su Consejo Académico Administrativo (CAAD); en apego a la normatividad específica emitida en ese sentido en el Decreto de Austeridad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Centro continuó manteniendo un sistema eficiente de transporte para su comunidad, el cual reduce los tiempos y costos de traslado de los empleados y estudiantes del mismo, realizando rutas con mayores puntos de unión con vías principales para poder dar el servicio a mayor comunidad CIDE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El programa de separación de residuos, integración de celdas fotovoltaicas así como con instalaciones inteligentes en cada uno de los inmuebles, sigue en marcha en el Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La actualización de los inmuebles tanto de la Sede como del Campus en la Ciudad de México de la Institución se realiza, dando así seguimiento a la información reportada en el sistema referente a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de la Institución que tiene implementado el INDAABIN, por lo cual se realizado sin falta la carga de información del Centro en el RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se reitera que actualmente el CIDE no cuenta con duplicidad de funciones, de conformidad con la realización del estudio Prospectivo de Recursos Humanos 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De conformidad con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, se reitera que las plazas con las que cuenta el Centro son las mínimas indispensables para su actividad, administración y funcionamiento; así mismo durante el período que se reporta, se envió al CONACYT la información normativa y registrada en SAREO vigente que le fue solicitada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se informa que el CIDE se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CIDE se encuentra realizando un ejercicio de análisis y valoración, conforme a las indicaciones del CONACYT para llevar a cabo la actualización del Manual General de Organización de todos los Centros Públicos de Investigación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El CIDE se ha apegado estrictamente a los techos presupuestales aprobados por la SHCP en el capítulo de Servicios Personales para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo que se informa, el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Centro continúa ejerciendo las partidas presupuestales destinadas al pago de viáticos, convenciones y gastos de representación en apego a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Centro ha realizado las actividades relacionadas con este tema de conformidad con la guía establecida por la SFP. Cabe señalar que en la sección de Transparencia se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Centro realizó el proceso continuo de actualizar el sitio de su página WEB institucional con información relevante dedicada a presentar -bajo los lineamientos de la SFP establecidos para tal fin para el año 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El CIDE realizó las actividades necesarias para alcanzar los compromisos adquiridos en este tema, con base en los lineamientos emitidos al efecto por la SFP, a través del documento denominado "Guía de Acciones de Transparencia 2016".
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno. Por lo cual el CIDE ha proveído la información requerida por CONACYT
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Centro ha proveído la información requerida por CONACYT vinculada con las Estructuras Programáticas sujetas a evaluación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	A través del área de Becas la Institución incorporó al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el padrón de alumnos inscritos en alguno de los programas académicos del Centro que reciben apoyos económicos y becas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La Entidad proveyó la información requerida por CONACYT durante el período que se informa.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El CONACYT es responsable de coordinar las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites; cabe mencionar que el CIDE realizó el ejercicio de Estudio Prospectivo de Recursos Humanos CIDE 2016.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El CIDE mantuvo establecido un convenio de colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para que los alumnos realicen sus prácticas profesionales o servicio social, así como con el CONALEP de Cuajimalpa para poder recibir a sus alumnos para que puedan realizar en el Centro su servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las contrataciones y la gestión y promoción del personal -basado en sistemas de mérito- fue realizado en el CIDE durante el primer trimestre de 2016 conforme a los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico de la Institución o bien con base en lo establecido al respecto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En coordinación con el CONACYT, el CIDE tiene previsto signar convenios con otros Centros Públicos de Investigación, con la finalidad de optimizar los planes de capacitación e intercambio de experiencias profesionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre del año, la evaluación del personal del Centro correspondiente al ejercicio anterior, se realizó de conformidad con los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico, así mismo bajo el Contrato Colectivo de Trabajo vigente la evaluación de personal Administrativo se llevó a cabo en el mes de Noviembre-Diciembre, dichas evaluaciones se lleva a cabo anualmente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. El PEMP se aprobó en 2014 y regirá a la Entidad durante los próximos 4 años; así mismo se llevó a cabo un ejercicio con el CONACYT para la realización Homogénea de un estudio de Prospectivo de Recursos Humanos de los CPI's.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El CIDE ha actualizó de forma quincenal durante el 2016, la información requerida en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Plan Estratégico de Mediano Plazo 2014-2018 (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, constituye la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. En dicho documento se encuentra reflejada la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización de la Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en la Entidad para dar cumplimiento, como Ramo, a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el período que se reporta, el CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El CIDE continuó buscando mejorar la generación de reportes cada vez más eficientes y eficaces sobre la información con la que se construyen indicadores para su incorporación a las carpetas informativas para el Consejo Directivo, el Comité Externo de Evaluación; la Comisión Académica Dictaminadora y para el CONACYT.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Como se ha informado en el reporte trimestral anterior, el CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La Institución ha participado y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se mantiene al día la identificación de los expedientes reservados mediante el Sistema Informático de Administración de Archivos Institucional y en su caso se informa al INAI, mediante la remisión de los Índices de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante 2016, no se declararon inexistencias sobre solicitudes de información referentes a documentos que debe generar la Entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2016, las solicitudes de información se atendieron dentro del periodo establecido por la Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se dio puntual Seguimiento a Obligaciones de Transparencia a través de la actualización de las fracciones del POT y nos encontramos en proceso de incorporar información al Sistema Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se cuenta con un Programa de Capacitación en temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, debidamente autorizado por el Comité de Información - Comité de Transparencia, mismo que se encuentra registrado ante el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Continuamos con la Difusión de leyendas de privacidad que establecen que los datos personales que obtenga CIATEC, A.C., serán utilizados exclusivamente para los fines de brindarle el servicio que solicita, o para el cumplimiento del objeto por el cual fueron proporcionados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se cuenta con un apartado denominado Transparencia Focalizada, en la página web institucional que contiene Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y las autoridades
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se integró el Cuadro General de Clasificación Archivística de acuerdo a normatividad en trabajo conjunto con la Secretaría de la Función Pública y al Archivo General de la Nación, se encuentra en proceso de validación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Continuamos con el "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA EN CIATEC, A.C.", en el cual se contempla la capacitación de servidores públicos en la gestión de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	A partir del cuarto trimestre el personal administrativo de la Entidad comenzó a tomar un Diplomado en Control y Transparencia en la Gestión de Recursos Públicos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como parte del proceso permanente de actualización de normas y procedimientos en 2016, Se actualizaron los siguientes instrumentos: Actualizados y Aprobados en la Primera y Segunda Sesión de Órgano de Gobierno de 2016: 6 Emisión de normas internas: 5
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el cuarto trimestre se llevó a cabo la difusión de programas de comunicación social en apego a la normatividad y techo presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para difundir actividades sustantivas de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad utiliza un sistema para la administración del parque vehicular por medio de un Drive en el cual se controlan los préstamos de vehículos solicitando los datos del destino, hora de salida, hora de regreso, vehículo asignado y kilómetros recorridos para realizar los mantenimientos preventivos necesarios para obtener un servicio eficiente de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad comprometida con el ahorro energético planea el suministro y colocación de iluminación con tecnología LED, lo que permite un ahorro hasta en un 50% de acuerdo al cuadro comparativo de dos Laboratorios: Metrología y Físicos. Ante tales resultados se planea el cambio en todas las áreas faltantes de tal tecnología.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tienen registrados dos inmuebles que integran el CIATEC en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", en particular el Anexo 1 "Identificación de Necesidades de información socialmente útil", durante 2016 se publicó el apartado de Transparencia Focalizada el tema Usuarios Atendidos, con el objetivo de transparentar las acciones realizadas por el Centro
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", en particular el Anexo 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados", durante 2016 se llevó a cabo el programa de difusión propuesto, Audiencia Estratégica visitantes externos: estudiantes, empresarios y profesores.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", en particular el Anexo 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población", se llevó a cabo el programa de difusión propuesto.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tuvieron 11 convenios durante el ejercicio 2016. Se continúa trabajando en posibles alianzas de colaboración con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y de acuerdo a los requerimientos especificados en la Requisición de Personal.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Contamos con 7 convenios durante el ejercicio 2016. Se continua trabajando en posibles alianza de colaboración de con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en base a Formato de Evaluación del Desempeño de personal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Así mismo, CIATEC ha dado seguimiento a las actividades conforme a lo establecido en Ventanilla Única para los trámites y servicios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Así mismo, CIATEC continúa haciendo adecuaciones en los procesos del GRP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa trabajando en la aplicación de los documentos relativos al Manual Administrativo de aplicación General en Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	CIATEQ se encuentra trabajando de manera conjunta en la homologación de criterios para la clasificación archivística dentro de los Centros CONACYT, mediante el COTECAEF (Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal); durante el año 2016 se participó en reuniones de trabajo que ayudarán a definir la directriz a seguir en materia de archivos en los Centros CONACYT.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año, personal del área Jurídica se capacitó de forma presencial en el INAI en los temas "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", " LFTAIPG en el marco de la LGTAIP" y "Recursos de Revisión"; con el objetivo de concientizar sobre la importancia de documentar las actividades y decisiones de la institución y mantenerse actualizados en los temas van de la mano con documentar la actividad gubernamental. De igual forma el personal de la unidad de enlace se capacitó en Archivonomía gubernamental para conocer y cumplir los lineamientos de LFA.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Afecto de reforzar el cumplimiento en el manejo de Datos personales en el mes de Noviembre del 2016 ´personal de las áreas que manejan este tipo de información (compras, RH y Jurídico), recibieron la capacitación por parte del INAI, sobre Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el año 2016 se recibieron 21 solicitudes de información, de las cuales 20 fueron atendidas en tiempo y forma; debido a que la Unidad de Transparencia solicita a las unidades administrativas proveer la información con al menos una semana de anticipación a la fecha límite de entrega de información, eficientando los tiempos de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se dio difusión entre las unidades administrativas responsables de la información sobre los Lineamientos Técnicos Generales para la carga de la misma; se hizo énfasis en las características con las que debe cumplir la información requerida para el SIPOT: Veracidad, Confiabilidad, Oportunidad, Congruencia, Integridad, Actualidad, Accesibilidad, Comprensibilidad, Verificabilidad. Cabe mencionar que El Comité de Transparencia en CIATEQ, A.C da seguimiento al cumplimiento de los criterios y estándares que evalúa el INAI en los Indicadores RSI y ODT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el 2016, derivado de las necesidades de capacitación en las unidades administrativas, se buscaron capacitaciones en temas de transparencia como, Taller de carga al SIPOT, Protección de datos personales, Recurso de Revisión, y Archivonomía Gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro del Comité de Transparencia en CIATEQ, A.C. de forma permanente se asegura en las respuestas a solicitudes de información la protección de datos personales. En ese mismo sentido, personal de áreas que manejan información de datos personales dentro de la institución, se capacitó en el cuarto trimestre, mediante conferencia con el INAI, en el tema de Protección de Datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	CIATEQ, A.C. tiene la publicación de respuestas a solicitudes de información en la página Web Institucional en el apartado de transparencia, en el sub menú "Comité de Información" en el que se localiza la opción de consulta de Resoluciones, el cual da acceso al menú de solicitudes atendidas., CIATEQ, A.C.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el año 2016, CIATEQ, A.C participó en las reuniones de trabajo con el COTECAEF para la homologación de criterios y creación del "Archivo Tipo" para las áreas sustantivas, de tal manera que los cuadros de clasificación archivística de los 27 Centros CONACYT mantendrán las mismas dinámicas de clasificación de archivos. Como avances al plan de trabajo establecido CIATEQ, elaboro el árbol procesos donde se identificaron los Macroprocesos, procesos y responsables, mismo que fue enviado y aprobado por la SFP y el Archivo General de la Nación(AGN), dando paso a la elaboración del Cuadro General de clasificación archivística, en el cual se está trabajando actualmente.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante este periodo CIATEQ continuó participando en la reuniones de trabajo derivadas del Proyecto de Fortalecimientos de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología; en el cual se pretende implementar las estrategias de control del Sistema Institucional de Archivos (homologado para los Centros CONACyT) en dónde se realizarán talleres y cursos de capacitación para la profesionalización de la gestión en materia de archivos. En el mes de Septiembre se participó en el "Taller para elaborar el inventario de macroprocesos y procesos institucional", impartido por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP. y en noviembre se tuvo capacitación sobre Archivonomía Gubernamental con el objetivo de concientizar sobre las buenas prácticas y la importancia de implementar el SIA (Sistema Institucional de Archivos)
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Actualmente en todos los contratos que suscribe esta Entidad, se integran cláusula en la cual refiere que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y la LOPSRM.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se llevaron a cabo revisiones de procesos y procedimientos internos que regulan procesos administrativos y actividades de apoyo pero que no constituyen regulación adicional para la dependencia, se aplican las mejoras detectadas y se difunden a través de nuestro sistema de Gestión de Calidad. Se cuenta con la aprobación y autorización 3 proyectos sustantivos administrativos por parte de la unidad de políticas de mejora de la Gestión Pública de la SFP, a los cuales se les aplicaron mejoras teniendo beneficios sobre optimización de tiempos y mejor control interno. Cabe hacer mención que la entidad no realiza trámites y servicios con impacto ciudadano y que los trámites y servicios registrados en la COFEMER, no son susceptibles de digitalización.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se revisó el inventario de normas registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y se trabajó en la depuración y actualización de normas internas administrativas y sustantivas vigentes de la institución, a efecto de reunir e integrar en el SANI-APF la información requerida para contribuir a la obligación I. del Art 70 de la LGTAIP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con la coordinación del CONACYT se llevó a cabo la revisión del Manual de Organización, en la que se buscó principalmente que el documento tuviera una estructura homogénea entre centros CONACYT, y que las funciones de los puestos sean acordes las funciones descritas en el manual, dicho documento fue aprobado en la segunda sesión del Órgano de Gobierno de CIATEQ, y se dio a conocer su actualización al personal del centro a través de comunicado electrónico que es el medio de comunicación oficial de la dependencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se establecen políticas de no impresión de libros y de aprovechamiento de papel de rehusó.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se no realiza este tipo de gastos, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuida mantener los gastos de comunicación social dentro del presupuesto autorizado por la SHCP, se explotan las herramientas a través la utilización de medios electrónicos e Internet a fin de disminuir este concepto de gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa aplicando el criterio de racionalización del uso de vehículos, implementando programas de mantenimiento y verificación vehicular y retiro de vehículos viejos del parque vehicular, se aplica el servicio de valija entre sedes. Se estableció el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se diseñó un sistema automatizado que va a permitir compartir vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La dependencia no tiene autorizado la adecuación o construcción de inmuebles, pero se continua utilizando lámparas economizadoras y de tecnología LED para disminuir el consumo de energía eléctrica, se han instalaron lámparas de este tipo al interior de las oficinas del áreas técnicas en la sede QUERETARO. Las sedes que cuentan con planta de tratamiento de aguas residuales continúan en condiciones de operación para el aprovechamiento del recurso en áreas verdes. Se instalaron migitorios ahorradores y economizadores para disminución de consumo de agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualiza la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con la coordinación del CONACYT se llevó a cabo la revisión del Manual de Organización, en la que se buscó principalmente que el documento tuviera una estructura homogénea entre centros CONACYT, y que las funciones de los puestos sean acordes las funciones descritas en el manual, dicho documento fue aprobado en la segunda sesión del Órgano de Gobierno de CIATEQ, y se dio a conocer su actualización al personal del centro a través de comunicado electrónico que es el medio de comunicación oficial de la dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la eliminación y distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38 en esta materia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2016 se realizó el análisis y detección de los temas con contenidos útiles a la población, los cuales principalmente se determinaron en base a las solicitudes de información recibidas. Así mismo se informó de estas acciones a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, con envío de los anexos 1,2 Y 3 de acuerdo a la metodología establecida en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se concentró la información identificada como socialmente útil y se mantiene publicada en la página institucional de CIATEQ. Se actualizó de forma trimestral, utilizando como medios de difusión correo institucional y comunicados dirigidos a toda la comunidad CIATEQ, así mismo se informó de estas acciones a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, con envío de los anexos 5, 8 y 9 de acuerdo a la metodología establecida en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se incentiva la difusión a través de comunicados vía correo electrónico invitando a que se consulte la información identificada como socialmente útil y se publican las respuestas a solicitudes de información recibidas en el apartado de Transparencia Focalizada.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha participado en reuniones de trabajo coordinadas por la Secretaría de la Función Pública y el Comité Técnico Consultivo de Archivos de Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde se logró definir de forma homologa entre los Centros CONACYT los macroporocesos , de donde partió para la identificación de los procesos sustantivos de CIATEQ, logrando la generación de nuestro árbol de procesos, mismo que ya fue aprobado por parte de Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, quien a su vez enviara el archivo para revisión al Archivo General de Nación. Se llevaron a cabo revisiones de procesos y procedimientos internos que regulan procesos administrativos y actividades de apoyo pero que no constituyen regulación adicional para la dependencia, se aplican las mejoras detectadas y se difunden a través de nuestro sistema de Gestión de Calidad
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el mes de abril se firmó un convenio general de colaboración con la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco con el objetivo de lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio mutuo. En el mes de agosto se envió a la SFP un oficio con No.DO/38/16 en el cual se establecía un programa de trabajo para la conformación de un Convenio de Cooperación técnica con el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, con el cual se intercambiaran experiencias para fortalecer el servicio profesional de carrera, dicho convenio se encuentra en revisión por el área jurídica de CIATEQ, y está en proceso de firma por la Dirección General de CIATEQ y la dirección General de CIDESI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se desarrolló una competencia sustantiva para enriquecer el modelo de competencias, dicha competencia se envió a la SFP para su registro el día 18 de noviembre de 2016 mediante el oficio No. DO/50/16 en el cual se detalla el envío de la siguiente información: -Conformación Grupo de Expertos -Identificación de la Competencia/Capacidad -Descripción de la Competencia/Capacidad -Instrumento de Evaluación de la Competencia.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre de 2016 CIATEQ trabajo en el diseño de una herramienta de evaluación de Desempeño sin embargo se observó que la plataforma no cumplía con los requerimientos solicitados por la SFP por lo que en el mes de Agosto se determinó que CIATEQ se apegara a la metodología de Evaluación del Desempeño que propone la SFP mediante el oficio No. DO/037/2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2016 CIATEQ, implemento tres sistemas informáticos internos que contribuyen al cumplimiento del compromiso de procesos administrativos digitalizados, mejorando así el control interno, mediante el uso de herramientas electrónicas que promuevan una cultura sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante 2016 CIATEQ no realizo adquisiciones, las compras de TIC's en caso de requerirse se registraran a través de la herramienta del PETIC.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se han proporcionado sesiones de concientización a los principales responsables de manejo de información relacionada con los proyectos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se han proporcionado sesiones de concientización a los principales responsables de manejo de información relacionada con los proyectos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han establecido mecanismo para la protección de los datos personales.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con base a las solicitudes de información recibidas en el segundo trimestres del 2016, se ha garantizado que la información proporcionada en las respuestas cumpla con dichas cualidades.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A toda persona que requiere de un servicio que brinde COMIMSA y para ello tenga que proporcionar sus datos personales, se le proporciona la cláusula de confidencialidad la cual les garantiza la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con los instrumentos de consulta y control establecidos para dicho fin, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Inventarios documentales, Guía simple de archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha impartido capacitación a personal de la Corporación sobre la materia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	COMIMSA hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	COMIMSA utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, COMIMSA incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, COMIMSA se apeg a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se han revisado las normas sustantivas y administrativas con el objetivo de simplificarlas con el objetivo de proponerlos al Órgano de Gobierno para su aprobación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. COMIMSA ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	COMIMSA se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	COMIMSA se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Además de fomentar y participar de manera activa en las videoconferencias que se han promovido en el periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	COMIMSA se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	COMIMSA se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se consideraron los aspectos normativos aplicables en la construcción de bienes inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. COMIMSA ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. COMIMSA ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	COMIMSA se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	COMIMSA se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	COMIMSA se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	COMIMSA se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	COMIMSA se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. COMIMSA ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. COMIMSA ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. COMIMSA ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se revisó el proceso de posgrado, en especial lo relacionado a la evaluación de personal docente, con el objetivo de mejorar dicho proceso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El procesos de evaluación de desempeño se ha establecido y esta alienado al CAR.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a COMIMSA en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han realizado adecuaciones a los sistemas informáticos para habilitar el proceso de solicitud de boleto de avión de manera digitalizada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. COMIMSA ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. COMIMSA ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 14 de marzo, se solicitó por medio de correo electrónico, el cumplimiento del artículo 22 de la Ley Federal de Archivos, que consiste en reportar el listado de expedientes desclasificados el año previo. El 4 de abril se envió un recordatorio general a los titulares de área y personal responsable de archivo y en particular a ciertas áreas para clasificar, desclasificar o modificar expedientes. El 5 de julio se solicitó el índice de expedientes reservados con la información al 9 de mayo de 2016. El 9 de diciembre se solicitó el primer índice de expedientes reservados en apego a la nueva normatividad de transparencia (Décimo segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el mes de marzo, la Coordinación de Archivos y la Unidad de Enlace, impartieron una capacitación sobre Organización de archivos y clasificación de información reservada y confidencial. El personal de diferentes áreas, ingreso al sistema CevINAI relacionado con organización de archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información se respondieron en apego al plazo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los plazos establecidos en el sistema INFOMEX.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantiene actualizada la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. El 18 de abril se envió por correo electrónico un recordatorio para el personal responsable de actualizar el Portal de Obligaciones de Transparencia. Se inició el registro de información en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo, estará disponible para consulta hasta el mes de mayo de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 21 de abril se informó al INAI la designación del Enlace de Capacitación y en el mes de mayo se entregó el Programa de capacitación en coordinación con el INAI, con recursos propios y a través del sistema CevINAI. Se registraron 34 capacitaciones sobre los temas de transparencia que ofrece el INAI a través del sistema CevINAI. También los servidores públicos participaron vía remota en las siguientes capacitaciones que ofreció el INAI: 1. Clasificación de la Información y Prueba de Daño 2. Criterios del Pleno. La Unidad de Transparencia junto con la Coordinación de Archivos de El Colef, impartieron las siguientes capacitaciones: 1. Organización de archivos 2. Clasificación y desclasificación de la información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Por medio de correo electrónico se proporcionó al personal de la institución, información sobre datos personales y protección de ellos. También, en algunos sitios de la institución, se colocaron carteles con información sobre los datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En cuanto a la información que se publica en la página institucional, en cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, se agregó un contador en cada una de las páginas https://www.colef.mx/transparencia/ mostrando el número de visitas. En lo referente a las solicitudes de acceso a la información recibida, en la página de internet www.infomex.org.mx se puede consultar todas las solicitudes recibidas y su respuesta.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cumplimiento al capítulo III numeral decimoséptimo de los "Lineamientos Generales para la Organización Y conservación los Archivos del Poder Ejecutivo Federal", la Coordinación de Archivos de El Colegio de la Frontera Norte, A. C. (El Colef), hizo entrega a la Directora General del Archivo General de la Nación, María de las Mercedes de Vega Armijo, el oficio CACH/002/16 donde se le informa que la institución se adhiere al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología, mediante el Acuerdo II-OrdCI-16/A-1 El Comité de Información aprueba el formato de Inventario general para el registro de los expedientes, mismo que se envía a los Responsables de Archivo de Trámite para ser utilizado y se actualizó en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) la Guía Simple de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos junto con la Unidad de Enlace realizaron capacitaciones a Titulares de área y a los responsables de archivo de trámite referente a la Organización de Archivos, Clasificación de Información Reservada y Confidencial y Procedimiento para Atender una Solicitud de Información y Elaboración de la Versión Pública de Documentos, también tomaron cursos en línea en la página del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el porcentaje de acuerdo a las capacitaciones representan el 62% de los Responsables de Archivo de Trámite, el 10% de los Titulares de área y 15 personas adicionales que apoyan en las actividades de archivos. Los responsables de archivo de trámite continúan con la captura de expedientes en el Sistema de Administración y Automatización de la Gestión de Archivos (SAAGA).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, mediante la Convocatoria que contiene las bases de participación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad en su interior, realiza compras consolidadas y se apega a otras, como las que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente Microsoft, cuyo contrato sigue vigente.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública (licitaciones, Invitaciones a cuando menos tres), por lo que en este año de 2016 se realizaron todos los procesos de licitación de manera electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se solicitó registro de proyectos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la "Creación de Infraestructura para la Maestría en Cine Documental", mismo que otorgó la clave 46793. La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito que se solicita al momento de registrar una solicitud para nuevos programas y proyectos de inversión. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó propuesta del "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas". Se llevó a cabo actualización al "Manual General de Organización de El Collef", mismo que se encuentra en revisión por el CONACYT. Se trabajó en la revisión del inventario de las Normas Internas Administrativas así como su soporte documental, antes de subirlo al SANI.I Se actualizó la normatividad en formato editable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El Colef cuenta con equipos de videoconferencia de sala para la realización de videoconferencias remotas a través de internet, así mismo se utiliza la plataforma de videoconferencia por web denominada BlueJeans. A través de ambas tecnologías se llevan a cabo seminarios, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, comités institucionales, tanto entre las sedes de la institución ubicadas en distintas ciudades del país, así como con otras instituciones académicas nacionales e internacionales. Adicionalmente la mayoría de los eventos académicos son transmitidos por Streaming vía internet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se incrementaron las rutas de transporte en el 3er. trimestre debido al aumento de estudiantes de nuevo ingreso. Se Continuó con la programación de salidas de los transportes por horarios y rutas en las unidades adecuadas para la cantidad de personal a trasladar. De la misma manera, las compras, los trámites y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, se hace de manera programada para que sean realizadas simultáneamente y con esto ahorrar recorridos, esto ha generado la eliminación de uso de unidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se renovaron 15 luminarias a base de paneles solares en El Colef Tijuana, B.C. Se renovaron 6 luminarias solares en El Colef, sede Matamoros Tamaulipas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante este año se mantuvo actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), mediante la validación electrónica de la misma, a través de los medios implementados dentro del Sistema de Inventario del PIFP, recibiendo la confirmación electrónica de lo validado. Con base en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, se ha enviado esta información a partir de la segunda quincena de enero de 2016. Se anexan comprobantes de envío RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En seguimiento a las actividades establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016, emitida por la Secretaría de la Función Pública, en el mes de marzo, se reportó la "Actividad 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población"
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Por medio de correo electrónico, Facebook y twitter se difundió la información socialmente útil a los sectores: académico, sociedad civil, iniciativa privada y gobierno. En cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, a partir del mes de junio se inició la difusión de la información, a través de los siguientes medios de difusión: banner digital en las 4 pantallas de El Colef, correo electrónico, twitter y Facebook.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se inició la difusión de la información en el mes de junio. En cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada 2016, para incentivar el uso e intercambio de la información socialmente útil o focalizada se estará difundiendo los temas a través de redes sociales y correo electrónico, hasta el mes de noviembre.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Seguimiento a la Guía para determinar el porcentaje de procesos prioritarios, así como la captura en el SIPMG en los proyectos: a) Selección y Admisión a los Programas de Posgrado, y b) Evaluación a la Producción Académica.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Actualmente se cuenta con 13 programas de servicio social registrados con institución pública.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del CCT.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tuvieron dos convenios con la Aix Marseille Université ubicada en Francia, el primero No. 2015-DRI-042 contempla la formación e intercambio de personal para su desarrollo en las ciencias humanas y sociales comunes a ambas instituciones; y el segundo No. 2015-DRI-043 colaborar en actividades científicas en el desarrollo de programas de intercambio de profesores e investigadores, aplicable para la Maestría de Desarrollo Regional y el Doctorado en Ciencias Sociales con especialidad en estudios regionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del desempeño se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, Estatuto del Personal Técnico Académico o del CCT
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La institución cuenta con dicho estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los programas estratégicos de mediano plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló el sistema de convocatoria así como el examen de admisión en línea para los programas de posgrado 2016. Se implementó el sistema de organización de eventos. En el Sistema de Control y Administración de Bienes Muebles se incorporó el módulo de usuario para la consulta de sus respectivos resguardos de bienes. Se inició con el desarrollo de la versión 2 del Sistema RAP (Registro de Actividades de Posgrado). En la etapa 2 del SCABM (Sistema de Control y Administración de Bienes Muebles) se actualizaron y elaboraron nuevos reportes para el sistema, se integró con el módulo de registro y control de bienes informáticos. Por otro lado se desarrolló la etapa 2 del Sistema de Organización de Eventos (SOE). También de trabajo en el sistema de inventarios de Publicaciones. Se tuvo un acercamiento con el proveedor mejor evaluado, por el CATI, en las instalaciones de El Colef donde presentaron una solución para un gobierno sin papel a través del uso de firma electrónica avanzada.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron los conjuntos de datos del catálogo de datos abiertos con los compromisos establecidos en el plan de apertura, desde la plataforma adela.gob.mx . El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. La institución dará seguimiento a los nuevos lineamientos de la Guía de implementación de datos abiertos, publicados en el DOF el 18 de junio de 2015.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el Cuarto Trimestre no hubo expedientes clasificados y no se desclasificaron expedientes en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todos los actos legales y administrativos han quedado documentados. En el tercer trimestre el Colegio no tuvo ningún caso de Inexistencia de Información solicitada.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad notificó al INAI que durante el primer semestre de 2016 no se tuvo ninguna modificación al sistema
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Todas las solicitudes de información recibidas durante el período de julio-septiembre fueron atendidas en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha dado cumplimiento al calendario establecido para la actualización de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de ECOSUR y se estableció períodos de revisión por parte del responsable del POT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en coordinación con la Universidad Autónoma Metropolitana ofreció cursos de capacitación a servidores públicos de la APF, por lo que durante el cuarto trimestre se capacitaron 97 servidores públicos sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y a través de la herramienta.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se cuenta con tres temas y tres subtemas publicados en el portal de Transparencia Focalizada de ECOSUR.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Los instrumentos de consulta se encuentran actualizados y publicados. Se actualizaron a los archivos de trámite conforme a la última actualización del cuadro general de clasificación y catálogo de disposición documental (etiquetas e inventarios). Se actualizaron los Inventarios Generales conforme a las transferencias primarias recibidas en el archivo de concentración en el ejercicio. Se envió convenio revisado y firmado en original a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos "CONALITEG" para después de recibir las autorizaciones correspondientes de baja documental, realizar la donación de papel. Se obtuvo el 33.1423 acumulado al 2016 de liberación documental con valor contable, enviado a la Unidad de Contabilidad Gubernamental para su autorización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha proporcionado la asesoría a responsables y operadores de archivo de trámite que lo han solicitado en materia de, organización, control y clasificación de los archivos, conforme al Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental. En Archivos de Trámite se ha logrado contar con un archivo organizado y controlado que permite la ágil consulta y seguimiento, así como de su liberación por medio de transferencias primarias, cumpliendo con los tiempos que señala el catálogo de disposición documental. Se invitó a responsables y operadores de archivos de trámite a tomar capacitaciones en línea (CEVINAI) en materia de transparencia-archivo, considerando cuatro cursos que fueron detallados en el Programa de Capacitación en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico - PADA-2016, logrando la participación de más del cincuenta por ciento de los responsables y operadores de Archivo de Trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con el fin de prevenir a los funcionarios públicos de posibles sanciones se continuó con el programa de capacitación de los administradores en las unidades San Cristóbal y Tapachula de Ecosur en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera presencial y por videoconferencia con el fin de prevenir posibles sanciones; y se continuó asesorándolos vía videoconferencia, por teléfono, por correo electrónico y a través del comité.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se efectuaron 4 licitaciones públicas nacionales consolidando los Seguros de gastos médicos mayores, de personas y patrimoniales, servicios de limpieza, vigilancia y vales de gasolina de las unidades de Chetumal, San Cristóbal, Villahermosa, Campeche y Tapachula ubicadas en los estados de Chiapas, Tabasco, Quintana Roo y Campeche. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa, cotizándose a los proveedores señalados en dicho contrato. Los contratos producto de las licitaciones continuaron vigentes hasta el fin de año.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utilizó preferentemente el sistema electrónico de COMPRANET en los procedimientos de contratación de la entidad en un 68% respecto del total del trimestre.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se ha incluido en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, la cláusula del procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos de inversión de la Institución están alineados al PND, al PECITI y al Plan Estratégico de Mediano Plazo institucional (PEMP).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De forma mensual se da seguimiento al ejercicio de tres programas y proyectos de inversión que tiene vigentes la Institución, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Ya se cuenta con un inventario con un total de 49 normas internas sustantivas como administrativas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se trabajó en la plataforma, con las seis normas que están publicadas en el Diario Oficial de la federación y se subieron 38 normas al sistema y está en el proceso de comentarios por parte del OIC y del Asesor de la plataforma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones que se ha realizado en la Institución, son relacionados directamente con la función sustantiva de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En ECOSUR durante el periodo enero-diciembre se han efectuado 2,377 videoconferencias remotas, donde han participado 31,282 personas, de diferentes instituciones nacionales e internacionales, a diversos Centros Públicos de Investigación y al interior de las cinco unidades con que cuenta ECOSUR; con el objetivo de reducir los gastos de pasajes y viáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se llevan bitácoras o controles para el uso de los vehículos oficiales con la finalidad de optimizar el uso de los mismos y reducir los gastos para traslado del personal que labora en la Institución. En la Unidad Villahermosa han reducido de 5 a 2 días de diligencias para efectuar diversos trámites que se requieren, asimismo, se reactivó un vehículo sedan de 4 cilindros, para reducir el consumo de combustible. En la Unidad Chetumal se verifica las personas que salen de comisión a un mismo lugar para compartir un vehículo; se proporciona combustible de acuerdo al rendimiento del vehículo; se efectúa servicios de afinación a los vehículos para su óptimo rendimiento y se cuenta con un Programa del Sistema de Control Vehicular. En la Unidad Tapachula se lleva un control de solicitudes de servicios de conductores (traslados) para planear, organizar y agendar las solicitudes de las diferentes Áreas de la Unidad, para minimizar la salidas de cada uno de los conductores y definir de acuerdo a
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En la Institución se cuenta con el Plan Ambiental de El Colegio de la Frontera Sur (PAECOSUR) para mejorar el desempeño ambiental a través de la educación ambiental y programas internos que faciliten el uso racional y eficiente de los recursos, así como para cumplir con la legislación ambiental vigente aplicable a ECOSUR. Las principales acciones que se realizaron en los programas del PAECOSUR son las siguientes: I). RESIDUOS SÓLIDOS: 1). Acondicionamiento y mantenimiento de las áreas de acopio, se han diseñado y adquirido contenedores para la separación adecuada; 2). Se realizaron compostas en todas las Unidades del material proviene de las cafeterías, comedores y áreas verdes, dichos materiales son utilizados en las áreas verdes de la Institución, 3). Se realizan cursos de capacitación al personal de limpieza para la separación de residuos y se realizan campañas de concienciación a través de la educación constante del personal, estudiantes y visitantes. II). CONSUMO RESPONSABLE DE AG
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la Guía de Transparencia Focalizada 2016 se realizó la actividad del Anexo 5. Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados, y Anexo 6. Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, así como, la homologación de la sección de Transparencia del portal institucional 2016 de acuerdo a los criterios establecidos para ello.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los responsables de los temas publicados en Transparencia Focalizada, llevaron a cabo la difusión a través del Portal Institucional y de Transparencia, Redes Sociales, Radio y TV.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los responsables de los temas publicados en Transparencia Focalizada, llevaron a cabo la difusión a través del Portal Institucional y de Transparencia, Redes Sociales, Radio y TV.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se tiene un esquema de macro procesos y procesos susceptibles en la institución, de los cuales se está trabajando en ellos para su posible aplicación, lo cual se requiere de un análisis más a fondo en relación a la misma para la determinación de dichos procesos
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA) y de las Condiciones Generales de Trabajo (CGT).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA) y de las Condiciones Generales de Trabajo (CGT).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. Con base al estudio de prospectiva en materia de recursos humanos se trabaja en la propuesta de la estructura orgánica, para que quede alineada al estatuto orgánico vigente.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se cuenta con el sistema operando sin aplicación de grafica base, se encuentra en adecuación técnica de compatibilidad para la aplicación de gráfica base (CSS) requeridos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han identificado sistemas al interior de la Entidad que permiten la optimización de procesos administrativos internos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1.- Se está realizando el proceso de selección y contratación del nuevo titular de la unidad de tecnologías de información y comunicaciones. 2.-En paralelo, se están alineando los procesos y formatos institucionales a la reciente versión del MAAGTISI, publicada en el DOF del 4 de febrero de 2016; es de mencionar que los avances en éste rubro, son reportados trimestralmente en la Herramienta Gestión de la Política de TIC de la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han identificado fuentes de Datos Abiertos los cuales se conjuntaran en un catálogo para su posterior apertura y publicación conforme a estándares.

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las unidades administrativas de El Colegio de Michoacán, A. C. cumplen con la actualización de sus índices de expedientes reservados (información clasificada y desclasificada). Éstos son publicados en el Portal de la Administración Pública Federal "Sistema de Índices" (INAI).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la institución, toda decisión se documenta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa fomentando que las respuestas se den con un mínimo de los tiempos establecidos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa fomentando la generación de información con calidad.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los datos personales de los trabajadores de la institución, están protegidos conforme a la norma, y esta actividad es continua.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página Institucional en espacio de transparencia focalizada se publica información referente a adquisiciones materia más consultada por los ciudadanos en El COLMICH.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A la fecha se encuera validado el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) por el AGN desde el 2014, así como el Cuadro General de Clasificación Documental. Respecto al Inventario General por Expediente se cuenta con la información de la mayoría de las áreas de la institución, y en lo que se refiere a las transferencias de baja, el 50% de las áreas han cumplido con la entrega de la información y el 50% restante está en proceso. A la fecha, ya se cuenta con la Guía Simple.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se trabajó en capacitar a los responsables de los Archivos de Trámite para elaboración de las bajas documentales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procesos de Licitaciones Públicas se continúa dando a conocer los requisitos para presentar denuncias públicas y ante que instancia realizarlas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El COLMICH tiene como política institucional consolidación de compras, así como la suscripción de Contratos Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La institución informa a través del sistema CompraNet todos sus procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El COLMICH tiene como política institucional integrar en sus contratos una cláusula relacionada con los mecanismos de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el presente ejercicio presupuestal no se contó con programas y proyectos de inversión autorizados.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el trimestre anterior llevó a cabo una capacitación a través de tutoriales para los responsables de área de inversión de la institución.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó el Inventario de Normas y se actualizó en el SANI, y se están atendiendo las observaciones realizadas por las unidades normativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	A la fecha, la institución no ha realizado erogaciones en libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el presente ejercicio se ha utilizado preferentemente el sistema de videoconferencias a través de Internet, para las reuniones de trabajo y capacitación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la aplicación del Reglamento de uso del parque vehicular, para fortalecer la optimización de los recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha no se han realizado cambios en el patrimonio e inmobiliario de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La institución opera con una estructura de mando deficitaria, así como de plazas administrativas, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción, en virtud de las excesivas cargas de trabajo y requerimiento de información de las instancias normativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La institución opera con una estructura de mando deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La institución se apega a los lineamientos presupuestales en materia de Disciplina Presupuestal, fomentando la optimización en el uso de los recursos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se analizó el efecto que tuvo la difusión de la información socialmente útil o focalizada en la audiencia estratégica o en la población. Se realiza actualización trimestral de la sección "Transparencia". El COLMICH cumplió con el total de las Acciones de Transparencia 2016 (9 actividades) en tiempo y forma las cuales se han reportado a la SFP que a su vez reporta al CONACyT. Al cierre de la Política de Transparencia Focalizada 2016, el COLMICH obtuvo una calificación de 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Encuesta mediante el Sistema Electrónico, volantes y dípticos que se han difundido y dirigido a la población interesada en consultar la información Socialmente Útil. Solicitudes de información con temas de mayor frecuencia. Investigadores, profesores, estudiantes y público en general.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada a través del portal de Internet de El Colegio de Michoacán, A. C., permite al ciudadano su uso con facilidad y utilidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se trabajó para la identificación de los procesos sustantivos, obteniendo al árbol de procesos, enviándolo a las instancias responsables.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La institución cuenta con reglamentos de evaluación y desempeño del personal académico y administrativo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio aún se encuentra en proceso de revisión y/o autorización por parte de las autoridades de la institución.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información y los procesos en materia de Recursos Humanos se están actualizando continuamente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La institución opera en concordancia con los objetivos estratégicos y líneas de acción plasmados en el Convenio de Administración por Resultados (CAR) y las funciones de la institución y sus Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la carga de información al sistema de DSPACE, con base en los acuerdos del proyecto de Repositorios Institucionales gestionado por el INFOTEC para el cumplimiento en tiempo y forma de dicha disposición.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se adquirió el sistema EBSCO Discovery Service para la actualización y automatización de los servicios de información, trámites internos y bases de datos científicas con las que cuenta la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la instalación y puesta a punto del Sistema CE-Simple para el seguimiento y gestión de las actividades correspondientes a cada uno de los procesos que conforman el MAATICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la recopilación correspondiente al catálogo de datos abiertos, así como la puesta en línea de la misma a través de la plataforma tecnológica institucional.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Colegio promueve la práctica de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el cuarto trimestre del año 2016 El Colegio continuó utilizando las herramientas que permitieron documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, RUSP, además de fomentar la práctica de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Colegio se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el cuarto trimestre del año 2016 las solicitudes de información fueron atendidas en el tiempo establecido que señala la Ley General de Transparencia, observando el principio de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. El Colegio mantiene la calificación de cumplimiento del 100% en la atención de oportunidad de respuesta a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continuó enviando de manera mensual a los servidores públicos en posesión de la información, el reporte de fechas de estado que mantiene la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, de forma tal que estén atentos en la fecha que procede actualizar cada fracción. Estrategia que ha sido fundamental para mejorar la actualización de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Colegio forma parte de la "Red por una cultura de la transparencia en la Administración Pública Federal" bajo la coordinación del INAI, en la que existe un Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales y temas relacionados. Por la ubicación geográfica de El Colegio los cursos se programan a través de la herramienta del CEVINAI, obteniendo una respuesta favorable por parte del personal.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la página electrónica de El Colegio se difunde la Política de Privacidad y manejo de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Colegio no realiza consultas ciudadanas por ser una institución académica y de investigación científica.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Capacitación para la implementación de los instrumentos de consulta y control archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental e Inventarios documentales. Asesoría para la asignación del código de clasificación archivística en los expedientes. Elaboración y envió del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, que tiene como objetivo contar con un instrumento alineado a los proceso institucionales. Actualización de la Guía Simple de Archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Capacitación a servidores públicos: Debido a cambios en el personal se capacitó nuevamente al área de Recursos humanos respecto a los siguientes temas: 1. Introducción a los archivos 2. Instrumentos de consulta y control archivístico y, 3. Procesos archivísticos. Capacitación al personal de archivos: Capacitación en línea a través del CEVINAI, respecto a los temas siguientes: 1. Clasificación de información y prueba de daño. 2. Introducción a la Administración Pública Mexicana. 3. Organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF. 4. Sensibilización para la transparencia y la Rendición de cuentas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Colegio hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET. En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Colegio se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como a los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente en el CONRICYT y adquisición de software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El Colegio utiliza la herramienta COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En seguimiento a la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Colegio realizó el ejercicio de alta, eliminación y modificación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la normatividad aplicable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Colegio se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Colegio se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Colegio se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Colegio no destina un presupuesto específico a actividades de comunicación social. La divulgación de sus programas se realiza a través de plataforma electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de vehículos se realiza de manera planeada y programada. Esto permite ahorros en costos de traslado. La medida se apoya con la realización y seguimiento de actividades a través de medios electrónicos. (Videoconferencias y otros). Hay una sola persona encargada de realizar depósitos bancarios, compras menores, entrega de correspondencia, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las instalaciones de El Colegio cuentan con elementos para la captación de agua de lluvia y sistemas de ahorro de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha dado seguimiento a la información disponible cargada en el sistema (PIFP) y se han atendido las actualizaciones y solicitudes de información requeridas. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualizaron los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Manual de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de El Colegio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Colegio cumplió con la publicación en su página electrónica de la información socialmente útil o focalizada, de acuerdo con lo que establece la Guía de Transparencia Focalizada 2016. Esta actividad se realizó en colaboración con la Coordinadora Sectorial y se enviaron evidencias de las acciones señaladas en la Guía.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Colegio no atiende audiencias estratégicas
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página electrónica de El Colegio, en el apartado de Transparencia, en el tema de Transparencia Focalizada, misma que se mantiene actualizada.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, están llevando a cabo las acciones a implementar en El Colegio para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. El Colegio ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Colegio de San Luis mantiene convenios de colaboración académica e institucional con diversas instituciones nacionales, entre ellas, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y El Colegio de México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La institución ha definido e identificado la competencia institucional basada en méritos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La estructura organizacional de El Colegio no permite establecer programas de intercambio. Sin embargo, el personal académico realiza estancias en instituciones de educación superior y Centros de Investigación que fortalecen el desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. Está en proceso el establecimiento y registro de las metas individuales de desempeño del personal de mando ante la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. El Colegio envió a la Coordinadora Sectorial el Estudio de Prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, El Colegio actualiza quincenalmente la información en el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. Las acciones de capacitación se registran en los sistemas informáticos de las instancias normativas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La institución se encuentra en proceso de actualización a la última versión del MAAGTICSI. La contratación de TICS se efectúa con apego a las disposiciones oficiales. Se le da mantenimiento permanente al MAAGTICSI. Se atendieron las observaciones de las pruebas de penetración y del análisis de vulnerabilidad. Se da mantenimiento permanente al portal de POLITICA-TIC http://201.140.104.67/ptic/admin
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y es clasificada de acuerdo a la Normatividad correspondiente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La documentación que se genera por la operación de FIDERH, es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y se realiza de acuerdo a las directrices del Banco Central con apego a la Normatividad correspondiente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en tal virtud, el Banco Central establece los controles para el manejo de datos personales, con apego a la Normatividad correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal que se encarga del desempeño del Fondo participó en la capacitación en materia de transparencia impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se utiliza el material de difusión proporcionado por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El FIDERH no cuenta con normas adicionales a las emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con vehículos de su propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Banco de México, en su carácter de fiduciario y conforme al contrato de fideicomiso, se encarga de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios necesarios para el desempeño del FIDERH.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Actualmente se presenta la información correspondiente a datos abiertos en la página de Internet del FIDERH.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Cabe señalar que la siguiente actualización de clasificación y desclasificación de expedientes, correspondiente al segundo semestre de 2016 (julio-diciembre), se llevará a cabo durante el mes de enero de 2017, por lo que los avances en este compromiso se reportarán durante el primer trimestre de 2017. Asimismo, atendiendo a las reformas en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como al principio de máxima publicidad, la información generada por esta Entidad es pública y únicamente se procede a su reserva en los siguientes 3 supuestos: 1.- Cuando se recibe una solicitud de información. 2.- Cuando así lo resuelve la autoridad competente 3.- Generación de versiones públicas, en cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC, las cuales son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda, correo electrónico o a través del sistema PEGASUS, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la finalidad de otorgar mayor certeza y seguridad jurídica al público en general acerca del manejo de sus datos personales, el INFOTEC mantiene a la vista del público en la recepción de sus sedes en ubicadas en la Ciudad de México y Aguascalientes, las políticas de privacidad, y en cuya elaboración, se tomaron en consideración los requisitos y elementos que prevén la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, con lo cual, se hace del conocimiento a los visitantes el tratamiento que recibirán sus datos personales, el ejercicio de sus derechos ARCO y el modo en que dichos datos personales serán salvaguardados. Asimismo, se colocaron folletos informativos en la materia en la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información, habitualmente son turnadas de manera inmediata a la Unidad Administrativa responsable de la información, asimismo, dependiendo la naturaleza y cantidad de documentación y/o información requerida, se fija el tiempo de respuesta a dicha Unidad Administrativa de 2 o 3 días hábiles por lo menos, a efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información en el menor tiempo posible, además, en el caso de las solicitudes que no son competencia del INFOTEC o que resulte necesaria información adicional, se atienden de manera inmediata de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Respecto a las solicitudes de información, es importante señalar que la Unidad de Transparencia del INFOTEC analiza todas y cada una de las respuestas Emitidas por la o las Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de dicha información, corroborando que la misma cumpla con los principios instaurados en materia de transparencia y, en caso de ser necesario se requiere al área responsable la aclaración o rectificación de información que no se considere que cumpla con dichos principios. Asimismo, la Unidad de Transparencia al turnar la solicitud de información al área responsable de la misma, indica que en caso de tener alguna duda o exista alguna situación específica con la información requerida, se deberá informar lo conducente en un plazo inmediato para verificar la respuesta o realizar los avisos o gestiones institucionales que sean pertinentes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 6 de octubre de 2016 se impartió en las instalaciones del INFOTEC el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro del apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional, se encuentran ofertados diversos cursos gratuitos impartidos por INFOTEC a través del portal MéxicoX y entre los que se encuentra el curso denominado Protección de Datos Personales, mismo que fue creado por docentes de esta Entidad y cuyo objetivo es proveer a los ciudadanos con las herramientas necesarias para prevenir e identificar un mal uso de sus datos personales, así como para hacer valer dicho derecho ante el órgano garante
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Resulta importante señalar que los temas más recurrentes de las solicitudes de información, se encuentran publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Web institucional, asimismo, las solicitudes de información pública y las respuestas proporcionadas por esta Entidad pueden ser consultadas en el portal de INFOMEX (Plataforma Nacional de Transparencia), específicamente en el apartado de "Consulta Pública de Solicitudes".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo 11 proceso de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 34 cajas, con 1221 expedientes, mismas que equivalen a 510 kilogramos y 10.2 metros lineales. Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 570 préstamos de expedientes semiactivos. Nota del indicador IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado: cabe señalar, que no se logró la meta del 28% establecida para este indicador durante el ejercicio 2016, en virtud de que el Archivo General de la Nación, no ha emitido el Dictamen de Baja Documental, correspondiente a la solicitud de baja presentada por esta Entidad, misma que permita registrar los avances en dicho indicador.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el Ejercicio 2016, en Marzo se llevó a cabo el Curso "Ley General de Transparencia" en el que participaron Responsables de la Coordinación de Archivos, Archivo de Concentración y los Archivos de Trámite, en junio personal del INFOTEC (3) participó en el Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en Noviembre se realizó 4° seminarito internacional de gestión documental y transparencia en el que asistieron los responsables de la Coordinación de Archivos, Archivo de Concentración y Archivo de Trámite de la DAA, se brindaron 16 asesorías en materia archivística. Nota: se aclara que para el presente indicador se logró el 100% de la meta establecida para el ejercicio 2016 en virtud de que las unidades administrativas adoptaron la clasificación documental como parte de la generación de los expedientes, por lo que los responsables trabajaron únicamente en la actualización del 35.72% de expedientes pendientes por clasificar.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluyen los datos de la Autoridad ante la cual los licitantes podrán presentar inconformidades contra alguno de los actos de los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En septiembre INFOTEC llevó a cabo una licitación consolidada para el servicio de licenciamiento, obteniendo precios por debajo del mercado para 18 de los 27 Centros Públicos de Investigación y dos instituciones aliadas. Asimismo se firmaron dos contratos específicos de Contratos Marco de licenciamientos con Oracle y con AN Data Intelligence, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo que se reporta se realizaron dieciocho licitaciones públicas, y trece invitaciones a cuando menos tres personas, todas efectuadas a través del sistema CompraNet con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. En el área se cuenta con cinco operadores certificados en el uso del sistema CompraNet con el fin de realizar la mayoría de los procedimientos a través de este sistema.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El modelo de contrato aprobado por la Subgerencia de Asuntos Jurídicos incluye una cláusula para solución de controversias, así como los medios alternativos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP, incluyendo la alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión al PND. La SHCP autorizó dos programas: "Modernización y equipamiento de los espacios de bibliotecas e investigación en los edificios sedes del INFOTEC" con clave 153891M0002 por la cantidad de \$2'507,231.00 y "Renovación de Tecnologías de la Información con clave 143891M0001 por la cantidad de \$ 5,679,128.00.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó a dos personas el Diplomado de Evaluación Socioeconómica en Programas y Proyectos de Inversión impartido por la Unidad de Inversiones, el cual concluyó en el primer trimestre del 2016. Con el conocimiento adquirido, se elaboró una guía de "Requisitos generales, que debe de cumplir un programa de Adquisiciones", el cual les permitió a los usuarios atender los aspectos más importantes de la ficha técnica de un programa de inversión: situación actual (problemática y objetivo del proyecto, demanda y oferta sin proyecto) medidas de optimización y alternativas, situación con proyecto (la oferta y demanda con proyecto, los costos y beneficios del mismo); esta guía incluye los aspectos más importantes que la Unidad de Inversiones hace énfasis en complementar en solicitudes de carteras de periodos anteriores. Durante este trimestre, no se realizaron acciones complementarias.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De la revisión periódica al inventario de Normas Internas se realizaron las siguientes acciones: Se editaron: ° Reglamento de estudios de posgrado del INFOTEC. ° Reglamento de becas de estudios de posgrado del INFOTEC. Se eliminaron: ° Normas y Bases para la cancelación de adeudos a cargo de proveedores y clientes del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC. ° Normas y Bases para la constitución y operación del Comité y del Fondo de Contingencias del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC. ° Renuncia-Baja de Personal Políticas y Lineamientos ° Contenido Mínimo para elaborar la Justificación Técnica para la contratación de Bienes o Servicios mediante el procedimiento de Adjudicación Directa al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno:
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el Infotec se promueve como medida de racionalidad presupuestaria, el uso de las salas de videoconferencia y proyección para llevar a cabo videoconferencias con las instituciones públicas y privadas, con las cuales el Centro interactúa con motivo de sus operaciones. En consecuencia, la entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continua llevando a cabo la programación de rutas de entrega y recolección de correspondencia y medios magnéticos, así mismo con la finalidad de aprovechar la capacidad de cada vehículo y generar ahorro en el usos de combustible, se programa el traslado de materiales e insumos, aprovechando compartir el vehículo para el traslado de personal a la sede de INFOTEC-Aguascalientes. Se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de vehículos, con la finalidad de que su funcionamiento se encuentre en óptimas condiciones. Por otra parte se continúa con el control y seguimiento de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida por cada vehículo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Automatización del sistema de riego INFOTEC VERDE: Instalación de router en la azotea para poder contar con señal de internet óptima. Realización de pruebas con el prototipo (hardware y software).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se concluyó el proceso de modificación en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario, correspondiente a la inmueble sede INFOTEC-San Fernando, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI) 9-17428-0 dicha modificación consistió en la actualización de los metros cuadrados construidos. En cuanto a la inmueble sede INFOTEC-Aguascalientes, se concluyó con su alta en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2016 se realizó la alineación de procesos provocando ajustes a los mapas, se documentaron en la segunda versión de la herramienta institucional SWB Process-Documenter desarrollada en Infotec. Se realizó la mejora de algunos procesos sustantivos, ejemplo, Formación de capital humano con el Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA), opera en línea en Internet, validado por el OIC y la SFP, permite generar información para el PNPC. Se continúa la sistematización de procesos y el registro de información en bases de datos, ejemplos, Preventa e Investigación, utilizando la herramienta de Infotec SWB Forms. Se integró del árbol de procesos sustantivos con SFP y CONACYT, del Documenter se generó el árbol entregado y validado por la UPMGP-SFP, se remitió al AGN, para la vinculación a la estructura archivística, se generó el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, se espera el dictamen de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Para la realización de servicio social se mantiene convenio con 8 instituciones educativas en el D.F. y 5 en Aguascalientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza conforme al Sistema de Competencias.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se continúa con la carga de información del Módulo de Inventario de Personal por parte del proveedor del Sistema Integral de Recursos Humanos, lo cual es la base para poder operar los demás módulos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En febrero de 2016, se realizó la modificación del estudio prospectivo con el índice propuesto por el CONACYT.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se despublicaron en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, tres formatos que se entregaban de manera física: Solicitud de Admisión a la Maestría Dirección Estratégica de las TICS, Solicitud de Admisión a la Maestría en Gestión de Innovación de las TICS y Solicitud de Admisión a la Maestría en Derecho de la TICS, para ser sustituidos por un sólo proceso denominado "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC" que se realiza en línea y que con el acuse por correo electrónico cumple con las características expuestas por la Coordinación Ventanilla Única Nacional, de ésta manera el INFOTEC ha registrado este trámite y servicio con el compromiso de llevarlo para el 2017 al Estado 4 de digitalización, lo que significa que habrá interoperabilidad con el sistema de CURP de la RENAPO, y en un futuro con el de cédula profesional de la SEP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron pruebas de integración y colaboración entre los sistemas de gestión financiera (Sig@if) y el de capital humano (Intelextion) a través de web services, así como entre los sistemas de gestión financiera (Sig@if) y el de gestión académica (SIGA), mejorando la funcionalidad de conciliación bancaria y la emisión de facturas de los pagos de los alumnos. Se realizaron mejoras al SIGAIF con la emisión de varios reportes. Se realizaron adecuaciones al módulo de proyectos del sistema de gestión financiera (Sig@if), para la colaboración entre áreas de INFOTEC para la planeación y ejecución del presupuesto por proyecto, al cierre del trimestre se cerraron las pruebas del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base a la normatividad de Política TIC, la institución llevo a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) el trámite de 15 (quince) proyectos de contratación que en su totalidad obtuvieron dictamen favorable por proyecto por la UGD. De los 15 (quince) proyectos aprobados por la UGD, las áreas requirentes realizaron trámites para instrumentar procedimientos de contratación de 5 (cinco) de los proyectos mediante Licitación Pública: 7354 y 7418 y Adjudicación Directa para los proyectos: 7357,7568 y 7764
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo 2 reuniones del Consejo Institucional de Datos Abiertos 2016. Se atendió el requerimiento extraído el del oficio DGATIC/396/2015 emitido por la Auditoría Superior de la Federación cuenta pública 2015, con fecha 12 de enero de 2016, sobre el avance de la Guía de Implementación de Datos Abiertos de la APF por parte de INFOTEC Los 11 datos expuestos se encuentran indexados en el portal datos.gob.mx (http://busca.datos.gob.mx/#/instituciones/infotec) Los datos expuestos se encuentran hospedados en los servidores de INFOTEC (http://infotec.com.mx/recursos/total_adquiciones.csv) Se actualizaron 11 recursos de datos y se publicaron 8 recursos de datos nuevos. El 5 de agosto se presentaron los valores para determinar la recalibración del indicador ITIC.3 en el formato general de revisión y definición de valores de línea base y metas

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se verificaron e identificaron los expedientes clasificados para proceder a desclasificarlos de acuerdo al periodo de vencimiento, la Titular de la Unidad de Transparencia da atención a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El INECOL cuenta con una cultura en la que las áreas documentan las actividades que realizan de acuerdo a sus funciones y hasta la fecha se han dado respuesta a cada una de las solicitudes de información que se han recibido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Comité de Transparencia está analizando los documentos institucionales generados para establecer versiones públicas de aquellos que incluyan datos personales. Se cuenta con un Sistema de Datos Personales (SICOP).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Enlace requiere a las Unidades Administrativas o de investigación la entrega de respuesta a solicitudes con cinco días hábiles anteriores a su vencimiento, a efecto de responderlas en forma y menor tiempo. Este procedimiento continuará hasta alcanzar un plazo mínimo que permita el análisis de procesos para dar respuesta a las solicitudes de información. En cuanto a los recursos de revisión, se realiza análisis jurídico para fundamentar la entrega de respuestas a efecto de evitar recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El INECOL no ha declarado inexistencia de información en relación a las solicitudes de información que se han recibido.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos asistieron a la conferencia "Robo de Identidad: por una cultura de prevención" el 22 de noviembre de 2016. También asistieron el 23 de noviembre de 2016 al "Curso Introductorio sobre la LFTAIP" organizado por el IVAI-UAM con valor curricular.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se ha estado trabajando con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) y con INFOTEC, quien es la institución que coordina a los Centros Públicos de Investigación del CONACyT, con la finalidad de contar con documentos homologados por sector. Se llevaron a cabo varias reuniones para comentar y analizar los documentos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y se han estado atendiendo las solicitudes de información recibidas por parte del AGN. Con fecha 17 de noviembre de 2016, en atención a comunicado del AGN N° DG/DSNA/2632/2016, en el cual se anexó anteproyecto de Cuadro general de clasificación a fin de que fuera analizado, ajustado y consensuado, se remitió para revisión y, en su caso visto bueno, Cuadro general de clasificación archivística del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Entidad continuó participando en diversos talleres y reuniones convocados por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el objeto de dar la debida atención y seguimiento a las acciones que se están llevando a cabo en materia archivística. En cuanto sea aprobada la nueva Ley General de Archivos se hará la difusión pertinente al interior de la Institución, a efecto de promover su conocimiento y aplicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de las tres licitaciones realizadas en el cuarto trimestre del ejercicio 2016, se indicaron las sanciones que aplican de conformidad con la LAASSP y LOPSRM y la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad sobre los procesos. Se incluyó la Nota Informativa para participantes de Países Miembros de la OCDE y Sobre el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones que los servidores públicos deben observar en el contacto con particulares. En todos los contratos celebrados se establecieron cláusulas de los causales para la aplicación de penas convencionales y/o deductivas, así como la Rescisión Administrativa de los contratos. Además, los Servidores Públicos responsables de las contrataciones del INECOL están capacitados respecto a las sanciones que aplican a los licitantes proveedores y contratistas en términos de la LAASSP y LOPSRM.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre el INECOL llevó a cabo la contratación de vales despena para el personal de apoyo a través del Contrato Marco 2016-2017 formalizado con la Secretaría de la Función Pública el 28 de noviembre de 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de contratación realizados en el cuarto trimestre de 2016, se cumplió totalmente con lo indicado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deben observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet; ya que a través de dicho sistema se realizaron las cuatro licitaciones públicas y se reportaron las contrataciones directas por montos a partir de la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados en el cuarto trimestre de 2016, se incluyó una cláusula en la que se indica el procedimiento para la resolución de las Controversias que se susciten, sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, para resolver en instancias internas. La línea de instancias se determina: en primer término en la Unidad Administrativa responsable de la contratación, como segunda instancia la Dirección de Administración y finalmente ante el Órgano Interno de Control, con lo cual se tienen tres niveles o instancias de conciliación antes de proceder a terceros jurídicamente habilitados en la materia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se registraron en la Cartera de Inversión para 2017 cuatro programas y proyectos de inversión, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al PECiTI y a los Programas Presupuestarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Mediante oficio de referencia INECOL/DA/381/2016 de fecha 20 de diciembre de 2016 y a través de correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2016, se envió a la coordinadora Sectorial la Evaluación Ex-post del proyecto de inversión 113891Q006 Ampliación y Modernización de la Infraestructura Científica y Tecnológica del Instituto de Ecología, A.C. (Campus III).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizó el seguimiento de los 4 Programas y Proyectos de inversión, de octubre, noviembre y diciembre, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Entidad concluyó satisfactoriamente el proceso de actualización del Inventario de Normas Internas, tanto administrativas como sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), habiendo sido abalada en su totalidad, por la Secretaría de la Función Pública (SFP), la normatividad interna registrada. En este proceso se incluyó el registro del documento actualizado denominado "Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL)", cuyo dictamen favorable fue comunicado por la SFP mediante oficio N° SFP/UEEP/CI/DGAPyDIEPEIPCCI/119/0124/2016 de fecha 12 de julio de 2016. Con la participación de las diversas áreas del INECOL, se llevó a cabo un proceso conjunto de identificación de la normatividad interna aplicada en cada uno de los procesos; así como la posible necesidad de adecuación y o actualización de la misma. Se continuará trabajando en la materia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se emplean las Salas de Videoconferencias con las que cuenta el Instituto para conectarse vía remota a reuniones y eventos de capacitación, con lo cual se ahorra en gastos de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. En la medida de lo posible, el Departamento de Servicios del INECOL emplea un sólo traslado de vehículo para atender varias diligencias, con lo cual se obtiene un ahorro en combustible y se optimizan los recursos. Asimismo, en el periodo vacacional del mes de diciembre la totalidad de los vehículos institucionales permanecieron en el INECOL para evitar su uso indebido y obtener ahorro en gastos de combustible y reparaciones mecánicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se continúa con la sustitución de luminarias de alto consumo energético y de gran riesgo contaminante en Oficinas de Campus I, Campus II, Clúster Científico y Tecnológico BIOMIMIC y Centro Regional del Bajío, por nuevos modelos de Diodos Emisores de Luz (LED) que son de mayor eficiencia, mayor durabilidad y de menor consumo energético. Así mismo se continúa la instalación sensores de presencia en pasillos y baños, lo que permite obtener mayores ahorros en el consumo de energía, ya que las luminarias permanecen apagadas cuando no hay personas en esas áreas. Además, los edificios cuentan con un sistema de recolección de agua pluvial, la cual es almacenada en cisternas para el riego de áreas verdes del Jardín Botánico "Francisco Javier Clavijero" y el abastecimiento a los núcleos de servicios sanitarios distribuidos en cada uno de los edificios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los doce inmuebles con que cuenta el INECOL se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Inventario Inmobiliario Federal y Paraestatal. En la Relación de Personal de Campo RUSP, en la columna 48 RFI, se han reportado los servidores públicos del INECOL ubicados en los inmuebles. Así también, en dicha relación, quincenalmente se han reportado en los campos 45, 46 y 47 los servidores públicos que han participado de alguna manera en los procesos de contratación correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y estructuración del Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT elaboró el Plan de Trabajo del Sistema de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y estructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para dar seguimiento a las acciones y fechas de cumplimiento de Transparencia Focalizada se entregaron en tiempo y forma las siguientes acciones: Anexo 7: Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados (13 de octubre 2016); Anexo 8: Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil (14 de noviembre 2016); Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil (impresiones de pantalla) 14 de diciembre de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El INECOL, a través de su página web principal, difunde información socialmente útil relacionada con la Secretaría del Posgrado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El INECOL, a través de la Secretaría de Posgrado, envía por correo electrónico las actividades que se llevan a cabo durante el año, como son: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, coloquios estudiantiles, exámenes de grado, convocatorias, entre otras, a manera de invitar a la comunidad a participar. Parte de esta información también es publicada en la página web de la Secretaría de Posgrado y en la página web del Instituto.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se optimizó el proceso "Reclutar recursos humanos con potencial para estudios de posgrado" obteniendo como resultado el ahorro de tiempo en la realización de tareas y en la utilización de recursos materiales.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La entidad cuenta con un convenio de cooperación técnica registrado. Mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/1628/2016 de fecha 22 de agosto de 2016, la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmó el registro del convenio que envió el INECOL, dando cumplimiento a la línea de acción 4.2.1.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Mediante Oficio N° INECOL/DA/290/2016 de fecha 28 de septiembre de 2016, se remitió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, la identificación y descripción de competencias y/o capacidades, así como los rangos de medición alineados a los puestos de trabajo, misión, visión, objetivos y metas institucionales. La entidad recibió por correo electrónico Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/2599/2016 de fecha 03 de noviembre de 2016, donde nos envían versión previa de la guía metodológica que servirá para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias / capacidades profesionales, para dar cumplimiento al PGCM 4.2.2, por lo que se trabajará para complementar la información enviada previamente.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad cuenta con un convenio de intercambio de servidores públicos registrado. Mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/1628/2016 de fecha 22 de agosto de 2016, la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmó el registro del convenio que envió el INECOL, dando cumplimiento a la línea de acción 4.2.5.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Mediante Oficio N° INECOL/DA/266/2016 de fecha 08 de septiembre de 2016, se remitió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, concentrado de metas individuales 2016 de los servidores públicos del Instituto de Ecología, A.C., con puestos de los Grupos "P" al "K".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Coordinación de TIC estableció como Procesos factibles de Digitalización y automatización dos Procesos administrativos: la emisión de facturas y la emisión de los recibos de nómina en el sistema administrativo, ambos para ser entregados vía correo electrónico con el uso de la firma electrónica avanzada del SAT. De esta manera se reduce el consumo de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las solicitudes de Compra, arrendamiento, renovación o contratación de servicios relacionados con TIC, se registraron en la Herramienta para la Gestión de la Política TIC de la UGD de la SFP, para solicitar su Dictamen Favorable y proceder de acuerdo a los Lineamientos establecidos para realizar su formalización. Así mismo, las solicitudes de compra se turnaron directamente por la UGD a la SHCP para su validación y aprobación correspondiente. Se adjunta reporte de todas las solicitudes enviadas para aprobación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Comité de Datos Abiertos determinó qué áreas son las responsables de la generación de la información relevante para la publicación en la plataforma DATOS.GOB.MX, durante el último trimestre se realizó la actualización del Primer grupo de información que se publicó de acuerdo a la periodicidad establecida para su actualización y para el próximo año se tiene el compromiso de agregar un nuevo conjunto de datos.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por la forma de trabajo, el Instituto Mora genera solicitudes de información las cuales se pueden encontrar en el sistema INFOMEX el cual está ligado al sitio institucional. Se actualizó el apartado el 16 de diciembre de 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se atendieron las observaciones de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para presentar la solicitud en enero del 2017. Y se trabaja para presentar bajas documentales de carácter administrativo para el tercer trimestre del 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se trabaja con el Archivo General de la Nación para poder contar con software integral de archivo y poder actualizar los expedientes generados en los archivos de trámite del Instituto.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada una de las convocatorias e Invitaciones a cuando menos tres personas, mismas que se realizan a través del sistema CompraNet. Se impartió un curso a los servidores públicos del área de Recursos Materiales, en materia de Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 4to trimestre del 2016, se realizó la contratación de suministros de Vales de despensa, a través de un contrato Marco vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la Segunda Sesión Ordinaria de Junta Ordinaria de 2016, llevada a cabo el 26 de Octubre del mismo año se aprobó la actualización de los siguientes documentos: -Manual de Organización del Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" -Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales Así mismo el 13 de diciembre se celebró la Segunda Junta Ordinaria del Comité de Reemisión Normativa
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En este trimestre se cumplió con: Actividad 7: Analizar el efecto que tiene los temas con información socialmente útil publicados. Actividad 8: Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil. Actividad 9: Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil, (cuarto trimestre).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó el apartado de solicitudes de información en: http://www.mora.edu.mx/Instituto/SitePages/Transparencia.aspx
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se actualizó el apartado de solicitudes de información en: http://www.mora.edu.mx/Instituto/SitePages/Transparencia.aspx
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante este trimestre se realizó la evaluación al desempeño 2015 en 2016 y se están revisando los resultados obtenidos. Es importante señalar que en el Instituto, la planta de Profesores-Investigadores, cuenta con su reglamento de Evaluación para la asignación de estímulos a la productividad. La evaluación y asignación de estímulos está a cargo de la Comisión Dictaminadora Académica, haciendo un reconocimiento al desempeño y productividad sobresalientes.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Actualmente la Dirección de Investigación está revisando la difusión de una convocatoria para incorporar a Profesores-Investigadores a su planta docente. Asimismo, en materia de Capacitación durante el tercer trimestre de 2016 se realizaron 15 cursos y se capacitó a 36 servidores públicos. Respecto al cumplimiento de las otras tres acciones, actualmente se están realizando las gestiones ante las instancias correspondientes para atenderlos de acuerdo a sus recomendaciones.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Al tercer trimestre (julio a septiembre de 2016).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el tercer trimestre se envió el estudio de factibilidad para realizar la contratación del servicio de uso de plataforma para "Gobierno Postal Electrónico (Interoperabilidad entre Dependencias), Firma Electrónica Avanzada y Oficina Postal Electrónica", con el fin de impulsar el uso de la firma electrónica avanzada, minimizar el uso del papel, disponer de resguardo electrónico de la información de gestión gubernamental y reconocer la validez jurídica del Oficio Electrónico (Gobierno sin papel), integrando el ciclo de vida de los documentos electrónicos gubernamentales desde su generación, edición o importación hasta su destino final (archivado o eliminación) teniendo como complemento la firma electrónica avanzada, dicho estudio de factibilidad fue validado por el OIC del Instituto y actualmente se encuentra en proceso de Dictaminación por parte de Unidad de Gobierno Digital (UGD).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	(APCT) Se formalizaron 3 contrataciones de TIC: Contratación de licencia de uso de programas de cómputo e insumos para la impresión de credenciales del Instituto. Contratación de licencia de uso de cómputo para desarrollo de aplicativos móviles, Apple Developer Program y Apple Developer Enterprise Program. Se inició la licitación para la contratación consolidada del servicio de licenciamiento de adobe. Se actualizó el catálogo de contrataciones (APCT F1). (ADS) Se actualizan los catálogos de servicio, así como al plan de capacidad de los servicios de TIC. (ASI) Se presenta la carta de designación de responsables del proceso y de las infraestructuras críticas así como el catálogo de las mismas. (ADP) Se presentó las actas de entregables mensuales de la Contratación del Servicio de Internet Dedicado Simétrico de 150 Mbps. (APRO): Se reportó el avance de cumplimiento de obligaciones de la Contratación del Servicio de Internet Dedicado Simétrico de 150 Mbps.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el trimestre se tienen actualizados los siguientes conjuntos de datos. Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras, información pública gubernamental. Puestos autorizados del personal de estructura y eventual Contratos de adquisición y/o arrendamientos de bienes y; contratación de servicios Presupuesto Convenios de colaboración interinstitucional Catálogo del acervo bibliotecario Programas docentes en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) de CONACYT Alumnos graduados e inscritos Total de profesores investigadores Actividades de divulgación Proyectos de investigación con financiamiento externo Publicaciones Arbitradas Títulos registrados en INDAUTOR Catálogo de Publicaciones

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las distintas áreas continuaron realizando actas y minutas de sus reuniones y juntas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las áreas que recaban datos personales lo hacen con estricto apego a la Ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Desde hace ya varios años, la Unidad de Transparencia del INAOE requiere en sus oficinas a todas las áreas a las que se turnan solicitudes de información, que envíen sus respuestas en periodos no mayores a ocho días hábiles. Esto permite tener dos días adicionales para revisar las respuestas y cumplir con la meta de diez días hábiles para responder a las solicitudes. Adicionalmente, de manera escrita y verbal se ha notificado a las áreas que no hay prórrogas en la entrega de información, aunque la Ley lo permita. Desde 2016, las prórrogas se solicitarán excepcionalmente cuando haya motivos válidos, además de que por Ley deben ser aprobadas por el Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa solicitando a las áreas a las que se turnan solicitudes que se aseguren de que la información que entregan a los solicitantes tenga calidad y sea veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Además de que se continuó con el programa de capacitación en línea de distintos servidores públicos, se realizaron dos cursos de capacitación del INAI por videoconferencia, uno de clasificación y desclasificación de la información y uno más sobre protección de datos personales. Asimismo, se logró conseguir que el INAI y la UAM impartieran el pasado 17 de noviembre el curso presencial introductorio de la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al que asistieron cerca de 70 servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Si bien no se reportan avances en el periodo, el área de adquisiciones en los procesos de contratación mantiene la leyenda relacionada con la protección de datos personales, y en el apartado de visitas en la página web del INAOE, los datos personales están ocultos en la vista pública en el portal. Ahí mismo se puede leer la leyenda de protección de datos personales en el sistema de solicitud de visitas al INAOE, en http://www.inaoep.mx/visitas/

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el cumplimiento al Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, el INAOE informó al Archivo General de la Nación, que en adhesión al proyecto de fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivo del Sector de Ciencia y Tecnología, el Instituto tiene validado su catálogo de disposición documental desde el 2014, la actual coordinación se encuentra en revisión del catálogo con todos los departamentos para solicitar una actualización, la fecha de entrega al AGN se contempla para el mes de enero de 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Baja de documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo y control de la Dirección General, Dirección de Investigación, Dirección de Formación Académica y Dirección de Desarrollo Tecnológico. ° Dicho proceso se realizó para dar cumplimiento al indicador IAR1 (Archivo de concentración. Total de metros lineales de expedientes del archivo de concentración liberados mediante la baja documental y transferencia secundaria), emitido por el Archivo General de la Nación en oficio circular (DG/343/2016) con fecha de 29 de agosto de 2016, por el que se informan los mecanismo establecidos para dar cumplimiento a los indicadores en materia de archivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2. La Coordinadora de Archivo, se capacitó en cumplimiento al artículo 53 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública como actividad obligatoria la capacitación y actualización de los servidores Públicos en materia de transparencia en los cursos
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Instituto continúa con la difusión y promoción en los procesos licitatorios de los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarla y los preceptos normativos de la ley que los regula, así como en todos los documentos que involucran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas adjudicadas con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	De acuerdo a los requerimientos, se continua realizando la consulta a la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de contratos marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio para que de ser el caso, el Instituto se adhiera a dichos contratos marco
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para las licitaciones públicas se realizan de manera electrónica a través del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se continúa estableciendo la cláusula de conciliación por desavenencias indicando la autoridad ante quien debe presentarse.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido la entidad se apega a los Lineamientos establecidos por la SHCP. Por lo anterior todas las solicitudes para programas y proyectos de inversión para 2016 establecidas en mecanismos de planeación vigente cuentan con la alineación al PND y a los objetivos y estrategias requeridas. Actualmente se tienen registrados el 50% de los proyectos de inversión a través del sistema PASH y se siguen haciendo las gestiones correspondientes para obtener el registro del 50% restante.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se da seguimiento dentro de los primeros 10 días del mes posterior a la información del presupuesto devengado y ejercido que se haya realizado en la Cartera de Inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron las revisiones a la Normatividad Interna del Instituto, en materia de Lineamientos Administrativos se están llevando a cabo las acciones necesarias a fin aplicar correctamente las Normas de Austeridad en el Gasto de Operación en las actividades propias del instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se llevaron a cabo las auditorías internas, de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental que se está implementando en el Instituto, para garantizar el buen uso de los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad mantiene su infraestructura en condiciones adecuadas para realizar en el momento que se requiera reuniones de trabajo tanto de las áreas sustantivas como administrativas a través de videoconferencias, internet y medios digitales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El instituto racionaliza las erogaciones para la promoción de sus programas, congresos científicos y la publicación de memorias de los investigadores, todas relacionadas con la actividad sustantiva. Adicionalmente se obtienen tiempos gratuitos de participación permanente en radio, televisión e internet, para la promoción de sus programas y eventos de divulgación a través de convenios de mutuo acuerdo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los servidores públicos comparten los vehículos de transporte para llevar a cabo sus comisiones. Así mismo, se establecen días para el entrega de correspondencia a la CDMX, para el ejercicio 2016 se redujo el parque vehicular. (arrendado)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La entidad sigue llevando a cabo las acciones para adecuar y/o modificar la información en función al nuevo Sistema Inmobiliario. Así mismo se mantiene la actualización constante del Sistema de Contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RSUP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, para disminuir gradualmente la proporción del gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2016 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizaron todas y cada una de las actividades de la Guía de Transparencia Focalizada 2016, incluidos los anexos, las identificaciones de la información socialmente útil y las actualizaciones de acuerdo con lo estipulado por la SFP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se ha realizado la difusión por medio de correos electrónicos, y se hicieron publicaciones en redes sociales de los Temas de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se continuó trabajando en la difusión de todos los temas de Transparencia Focalizada no sólo en las redes sociales sino también a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas. Asimismo, se mantuvo el spot sobre este tema en el conmutador del INAOE a lo largo de todo el año pasado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. Adicionalmente durante el ejercicio 2016 no se contó con nuevos programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT para la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. No existió fusión de los mismos.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Trimestralmente el Instituto realiza las cargas de los padrones de beneficiarios de acuerdo a los lineamientos del SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Instituto realiza compulsas con las áreas usuarias y otras instituciones, para evitar la duplicidad de pago a los beneficiarios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se terminó la implantación del sistema del Sistema de comprobación de "No adeudo".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El INAOE celebró un convenio de colaboración de servicio social, con la Universidad de Ciencias y Desarrollo, con una vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 30 de noviembre de 2016 prorrogable a partir del 1 de diciembre de 2016.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Adicionalmente, el personal técnico y administrativo, se promueve de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo, las promociones al período se han llevado a cabo de acuerdo a la regulación vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se iniciará a través de la Dirección de Investigación del INAOE, la celebración de convenios con instituciones Universidades y/o tecnológicos, públicas y privadas relacionados con los criterios definidos en este apartado.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El personal de investigación, es evaluado de acuerdo en el Estatuto del Personal Académico. Del personal administrativo, las evaluaciones de desempeño se llevaron a cabo de conformidad Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública. Para el ejercicio 2016, se encuentra en proceso de revisión el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de este ejercicio.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró y concluyó en el mes de noviembre de 2015, el estudio prospectivo del INAOE en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, el cual fue enviado el 23 de noviembre de 2015 a CONACYT para su revisión, sin que a la fecha se tenga respuesta al mismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La integración de la información a comunicarse, se confirma con los movimientos de personal y los puestos registrados en estructura y en el RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las estrategias definidas por el CONACYT, se establecen a nivel general y aplicación obligatoria.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Nos encontramos en el proceso de revisión de los cambios del estándar de servicios digitales y del proceso a seguir para la digitalización de trámites y servicios, para contemplar en nuestro Plan de Trabajo, la estandarización y certificación de los servicios digitales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sistema de inventarios, sigue en proceso de captura. Se está analizando poder integrarlos al Sistema de Gestión Administrativa y lleva avance de 90%.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este año hubo modificaciones al MAAGTICSI. Se adecuaron los procesos, se tiene una avance del 90%. Se ha subido la información de 3er trimestre. Se informa que todas las contrataciones son realizada con apego a los procesos del MAAGTICSI, así mismo; sé ha enviado un estudio de Factibilidad este trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De los 24 grupos de datos abiertos que se subieron en el año. El último trimestre de año se actualizó 8 conjuntos de datos. Revisar http://datos.gob.mx y busca por INAOE

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el primer trimestre de 2016 se realizó la primera parte de la desclasificación de expedientes y en el tercer trimestre se realizó la segunda parte de la desclasificación, con un total de 17 expedientes en todo el ejercicio 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se generaron de manera permanente Actas de los Comités Institucionales existentes en el IPICYT, así como de las sesiones de Consejo Directivo durante el 2016.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se mantuvo la aplicación de la normatividad respectiva, en materia de tratamiento de datos personales, garantizando con esto el derecho de las personas al proteger los datos personales que se tienen en los archivos o bases de datos de esta Entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio 2016 se realizaron acciones como la de solicitar mediante oficio a las unidades administrativas respuestas a las solicitudes en el menor tiempo posible. Lo anterior ha sido posible si la integración de la información solicitada no implica mayor búsqueda, así mismo el tiempo de respuesta ha generado, mejorando con esto la calidad de las mismas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2016 la Unidad de Transparencia del IPICYT, realizó acciones en conjunto con las unidades administrativas responsables de informar en el Portal de Obligaciones de Transparencia, las actualizaciones de las fracciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016 se tomaron diversos cursos de capacitación a través de la Plataforma CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en los cuales se describen el total (75) de servidores públicos a capacitar. Un total de 112 servidores públicos de esta Entidad se capacitaron a través del curso presencial "Responsabilidad en materia de Datos Personales" impartido por Abogados Barrera Barrera en el mes de octubre, lo anterior con la finalidad de adquirir conocimientos sobre el manejo y uso correcto de los datos personales, evitando con ello se afecten otros derechos y libertades para lo cual fueron proporcionados. El mencionado curso fue notificado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Programa de Capacitación con Recursos Propios.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El IPICYT de manera permanente durante el 2016, dio a conocer por medio de las licitaciones públicas a los proveedores el tratamiento de sus datos personales. Al personal de nuevo ingreso se le dio a conocer mediante los formatos oficiales de alta de personal y el de prestaciones el tratamiento de sus datos personales. Así mismo a los estudiantes de Maestría y Doctorado se les informo el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior con fundamentado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en los Lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2016 se dio a difundir los temas publicados en la Sección de Transparencia Focalizada a través de las redes sociales y el correo institucional, cumpliendo con las actualizaciones correspondientes establecidas en la Guía Anual de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado del Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología esta Institución realizó durante el ejercicio 2016 la vinculación de los procesos con la propuesta del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para su aprobación por el Archivo General de la Nación. La Coordinación de Archivos de esta Entidad recibió en el mes de noviembre el Dictamen de Destino Final de 3989 expedientes contenidos en 27 cajas, con un peso aproximado de 669.6 kilogramos, equivalentes a 13.39 metros lineales del Departamento de Adquisiciones, la cual fue tramitada ante el Archivo General de la Nación en el mes de octubre del ejercicio 2014. Para dar cumplimiento al 5% de metros lineales semiactivos liberados establecido en los indicadores del Programa un Gobierno Cercano y Moderno, esta Entidad realizó bajas inmediatas de 39 cajas las cuales con

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016 los responsables de archivo de trámite (total de servidores públicos 19) se capacitaron a través del curso presencial "Responsabilidad en materia de Datos Personales" impartido por Abogados Barrera Barrera en el mes octubre, con la finalidad de adquirir conocimientos sobre el manejo y uso correcto de los datos personales, evitando con ello se afecten otros derechos y libertades para lo cual fueron proporcionados. Así mismo tomaron 2 cursos a través del CEVINAI plataforma del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con temas relacionados de transparencia y 2 responsables de archivo de trámite por ser nuevas en su puesto tomaron 3 cursos de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad de manera permanente durante el 2016 hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre, la entidad realizó la contratación para la Adquisición de vales de despensa mediante el contrato marco celebrado por la SFP, asimismo se realizó la compra consolidada para la renovación de suscripciones de revistas científicas, y técnicas a través del Colegio de México. Una contratación consolidada para la contratación del servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft, licitación pública realizada por CONACYT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública en lo que se refiere a Adjudicaciones directas que rebasaron los 300 SMGDF. En el primer trimestre se llevó a cabo el procedimiento de una invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica referente a papelería; dos licitaciones públicas nacionales electrónicas referente a servicio de limpieza, agencia de viajes y materiales y la contratación del seguro de gastos médicos mayores, bienes muebles e inmuebles y flotilla vehicular. En el segundo trimestre se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica para la contratación del Seguro de gastos médicos y seguro de flotilla vehicular, así como el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica para la adquisición de Mobiliario de Oficina y de Uniformes para el personal del Instituto. En el cuarto trimestre se llevó a cabo la contratación de vales de despensa, medida de fin de año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el tercer trimestre del 2016 se llevó a cabo la depuración y actualización de las normas internas sustantivas y adjetivas de este instituto en coordinación con la Unidad de Mejora de la Gestión de la SFP y el OIC de esta entidad. Con lo anterior se actualizó el inventario y se actualizaron los documentos que al momento han sido modificados dentro de la normatividad Institucional, lo anterior dentro del sistema SANI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En la 1a sesión del OG de 2016 fue autorizado el Manual de organización del IPICYT con el refrendo de la estructura orgánica para esta entidad. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2016 la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2016 la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Este Instituto siempre promueve la celebración de conferencias o sesiones por teléfono o videoconferencia, solo se generan gastos por estos conceptos cuando se convoca por parte de las Secretarías para asistencia presencial a sesiones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad no cuenta con autorización para este tipo de aportaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad no cuenta con gastos en comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016 los gastos por estos conceptos en su mayoría fueron generados por las áreas sustantivas derivados las actividades e investigaciones realizadas en campo. Por lo anterior es importante hacer notar que se realizaron acciones de ahorro como atención inmediata y mantenimiento a los vehículos, cambio de llantas para mejor rendimiento de combustible. Dichas acciones se presentaron de manera mensual ante la CONUEE en el sistema habilitado para tal efecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	De manera permanente cuando se tienen proyectos de infraestructura a inmuebles, se toman en cuenta para ahorro de luz, energía, agua etc., entre tanto las áreas exteriores del IPICYT (jardines y estacionamientos) cuentan con paneles solares para ahorro de energía. Adicionalmente la Comisión de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente (CSHyMA) del IPICYT, realiza inspecciones de seguimiento de manera trimestral y se toma acciones mediante los recorridos de verificación que los miembros de la CSHYMA realizan.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A lo largo del ejercicio, la entidad ha dado seguimiento a la información a través de los portales mencionados, en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la 1a sesión del OG de 2016 fue autorizado el Manual de organización del IPICYT con el refrendo de la estructura orgánica para esta entidad. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la 1a sesión del OG de 2016 fue autorizado el Manual de organización del IPICYT con el refrendo de la estructura orgánica para esta entidad. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apegó durante el ejercicio 2016 a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En la 1a sesión del OG de 2016 fue autorizado el Manual de organización del IPICYT con el refrendo de la estructura orgánica para esta entidad. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apegó durante el ejercicio 2016 a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apegó durante el ejercicio 2016 a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegó durante el ejercicio 2016 a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2016 se atendieron nueve actividades establecidas en la Guía Anual de Transparencia, obteniendo esta Entidad el 100% de calificación.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De acuerdo a lo establecido en la Guía de Transparencia 2016, se remitió anexo 5, a la Unidad de Políticas de Transparencia, en el cual se describe lo siguiente: el tema, la audiencia estratégica, mecanismos de difusión, fecha o periodo de difusión y se envió evidencias de pantalla de las publicaciones realizadas a través del correo institucional, sitio web de esta Entidad, Facebook y twitter.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo a lo establecido en la Guía de Transparencia 2016 se remitió anexo 7 y 8 a la Unidad de Políticas de Transparencia, el cual contenía evidencias de pantalla de las consultas y difusión en las redes sociales de los temas publicados en la sección de transparencia focalizada del sitio web del IPICYT, A.C.,
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016 se concluyeron 3 proyectos Institucionales y 1 interinstitucional capturados dentro del sistema SIPMG y se planea generar otros dos proyectos institucionales de mejora para el periodo 2016-2018. El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2016 el IPICYT firmo convenio de colaboración con el Tecmilenio.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Universidades públicas y privadas, se revisó la viabilidad de incorporar a estos convenios al Tecmilenio con el cual se celebró en el 2016 convenio de colaboración.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2016 y de acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Esta acción es continua. Adicionalmente el IPICYT cuenta con sistemas de información de calidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En agosto de 2016 se redefinieron en conjunto con la SFP los indicadores relativos a los compromisos de llevar trámites y servicios de manera digitalizada a estado 4 (interoperabilidad). El Instituto comprometió un trámite con fecha de inicio 2016 y fecha de implementación de 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se cumplió en 2016 los indicadores establecidos a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, que es el portal a través del cual se establece el seguimiento al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La información de los conjuntos de datos definidos en el Inventario Institucional se encuentran publicados y actualizados en el en el portal de Datos Abiertos, por lo cual se cuenta con el 100 por ciento de cumplimiento a los compromisos propuestos por esta Instituto en materia de Datos Abiertos.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio se impulsó la desclasificación de 561 expedientes y la actualización del índice correspondiente en el SIER. A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia ha impulsado estas actividades brindando asesoría a las Unidades Administrativas para depurar los índices de expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La CRE ha automatizado la gestión documental a través del sistema KMIS, cuya operación permite dar seguimiento a los asuntos y su respectiva documentación. La Unidad de Transparencia difundió la LFTAIP, y asesora al personal designado como enlace en las Unidades Administrativas. Con la entrada en vigor de la LFTAIP se impulsó el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia para alimentar la nueva plataforma, que aunque entrará en operación hasta 2017, el 90% de los formularios e información anexa fueron cargados en la plataforma.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información recabada de los permisionarios a través de la oficialía de partes es manejada y tratada de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos, a través del sistema KMIS y Titán, y se les da a conocer la política de privacidad y protección de datos. Asimismo los sistemas cuentan con los controles de acceso y seguridad necesarios. El Comité de Transparencia supervisa la correcta elaboración de versiones públicas para dar acceso a la información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia mantiene seguimiento permanente a las solicitudes de información, vigilando los plazos de vencimiento, y efectúa acciones de recordatorio constante para promover respuestas inmediatas, en la medida de lo posible. Durante el ejercicio se recibieron 478 solicitudes cuyo promedio de atención fue de 11 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las respuestas a solicitudes de información son revisadas previamente por el área jurídica y la Unidad de Transparencia, con el propósito de verificar que cumpla con esos requisitos y evitar en lo posible la interposición de recursos de revisión. Se diseñaron modelos de respuesta a solicitudes de acceso a la información para facilitar a las Unidades Administrativas esta actividad, supervisada por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevaron a cabo acciones de difusión de los cursos que el INAI pone a disposición, destacando entre ellos la capacitación de 194 servidores públicos en Ética Pública y se recibió la Constancia como Instructora formada por el INAI a una servidora pública habilitada en la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia ha difundido el tema a través de la sección correspondiente en la página de la CRE, y participó en el programa Golondrinos en el cual se informó a los niños participantes acerca de los riesgos que implica la difusión de sus datos personales en el uso de redes sociales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio se efectuaron acciones acordadas en el Grupo de Trabajo del Sector Energía que se conformó a iniciativa de la SENER, con el propósito de que el AGN revise y apruebe los instrumentos archivísticos del sector. Como parte de los acuerdos, fue enviado a la SFP el inventario de macroprocesos que permitan alinear el cuadro de clasificación archivística siguiendo la metodología proporcionada por esa dependencia.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio se llevó a cabo el traslado de archivos debido al cambio de sede de la CRE, lo cual implicó revisar la organización de los archivos de trámite y su ubicación física. Asimismo se recibió de la SENER el acervo de permisos de gas lp, procediendo a su identificación y organización y se continuaron las actividades de descripción archivística en diversas áreas de la CRE. En materia de capacitación diversos encargados de archivo asistieron al Taller de Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite, así como al Taller de elaboración del trámite de baja documental, ambos impartidos por el AGN.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Respecto al compromiso de difusión y promoción de la denuncia en el sector privado, la Comisión continuó durante el ejercicio 2016, incluyendo en las convocatorias de Licitación Pública o ITP, un numeral en el que se señalan los medios y requisitos para presentar "Inconformidades y conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios", ésta información, también se incluye en los contratos y pedidos que se formalizan.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio 2016, se efectuaron 2 contrataciones mediante los contratos Marco: En la primera se aplicó el contrato marco para la "Adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas", y la CRE contrató el uso temporal de las licencias de software bajo el esquema "Enterprise Agreement Subscription", el soporte y Soporte Proactivo; en la segunda se aplicó el contrato marco "Para la prestación del servicio de vales de despensa 2016-2017, se adquirió los vales de despensa de la medida de fin de año de 2016. La adquisición se hizo en consolidada con SENER, CONUEE y CNSNS.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para el periodo enero-diciembre de 2016, se llevaron a cabo 53 procedimientos de LP, ITP y AD, de los cuales 20 se efectuaron a través del Sistema Electrónico CompraNet, lo que representó que se realizaron por medio electrónico el 38%.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La CRE mantuvo en las convocatorias de LP e ITP, así como en los contratos y pedidos formalizados la inclusión de una cláusula que señala los requisitos en caso de surgir alguna desavenencia derivada del cumplimiento de los instrumentos legales respectivos y la autoridad a quien se deberán dirigir los prestadores de servicio y proveedores, para realizar la solicitud de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio se llevó a cabo la mejora de 5 trámites comprometidos en el Programa de Mejora Regulatoria, respecto de su digitalización. Incluyendo la simplificación del trámite CRE-12-001 Solicitud de intervención para la solución de controversias sobre la razonabilidad técnica o económica de la negativa de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) para brindar el servicio de transmisión, con una reducción del plazo respuesta de 90 a 45 días. Respecto al Registro Federal de Trámites y Servicios se gestionó: a) Inscripción de 110 trámites; b) Baja de 45 y c) Modificación de tres trámites, con base a la normatividad vigente. A la fecha, todos los trámites vigentes de la CRE, que son 110, se encuentran digitalizados.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se registraron 10 normas en el SANI-APF, seis se encuentran en proceso de dictamen. Destaca la actualización del Código de Conducta de la CRE, mismo que se encuentra apegado a los lineamientos en materia de ética de los servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Al inicio del ejercicio 2016, la CRE ajustó su estructura con la cancelación de 11 plazas de estructura y 15 eventuales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La CRE se apegó a las medidas de racionalidad de conformidad con los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2016
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, la CRE atiende este tema a través del Consejo Consultivo, órgano colegiado cuya característica es la participación ciudadana. La información correspondiente a sus sesiones y acuerdos se publica y actualiza a través del micrositio creado exclusivamente para este fin.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio la CRE llevó a cabo las actividades de transparencia focalizada, de conformidad con lo establecido en la Guía Anual publicada por la SFP, reportando sus avances y actualización oportunamente, mediante los formatos establecidos. La información identificada como socialmente útil es publicada y actualizada constantemente en la sección de la página web institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La gaceta informativa es uno de los medios de difusión recientes que son publicados en la página web institucional, con carácter trimestral y se puede consultar en http://www.cre.gob.mx/documento/6448.pdf . De igual forma se difunde en el canal de YouTube las sesiones, así como algunos tutoriales que promueven la forma como deben de llenarse los formatos de permisos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio la CRE llevó a cabo la actualización de la información con apoyo de las áreas sustantivas, y se ha promovido a través de la colocación de banners en la página principal de la CRE.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo reunión el 16 de marzo de 2016, a fin de realizar las mejoras a la MIR 2016, de acuerdo a las recomendaciones vertidas en dicha reunión participaron: personal de las unidades responsables de la CRE; personal de la DGPYP; Unidad de Evaluación del Desempeño (UED); y CENEVAL. En mérito de lo anterior, se modificó en el sistema la MIR 2016. Se elaboraron Matrices de Indicadores de Resultados para el ejercicio 2017 de los programas presupuestales "G001 Regulación y permisos de electricidad" y "G002 Regulación y permisos de Hidrocarburos", de conformidad con los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017 emitidos en el oficio No. 307-A.-1921 el 16 de junio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el ejercicio se realizó la Evaluación en materia del diseño de los programas G001 y G002 por parte del Instituto de Investigaciones Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se redefinió el inventario de Macroprocesos y Procesos. Se desarrolló el mapeo de procesos de la Industria Eléctrica que incluye a la Coordinación General de Permisos de Generación Eléctrica y la Coordinación General de Mercados Eléctricos. También se desarrollaron mapeos de los procesos relacionados con el otorgamiento de permisos de petrolíferos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se han establecido convenios para la elaboración del servicio social y prácticas profesionales para alumnos de la UNAM, Instituto Politécnico Nacional y CONALEP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se implementaron los lineamientos en materia de capacitación. Se realizó la difusión del Programa Anual de Capacitación. Se ha cargado la información del RUSP de manera quincenal, con la totalidad de puestos registrados en el CRE, considerando la ocupación y vacancia. El registro y control de movimientos de personal se realiza a través del Sistema de Nómina. La información requerida por el Sistema Integral de Información del Programa Anual de Capacitación.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de las nuevas atribuciones que le fueron asignadas por la Reforma Energética a la CRE, y con el fin de atenderlas de manera eficiente en sus 4 ejes principales que son Electricidad, Petrolíferos, Gas Natural y Gas LP, la SHCP autorizó la creación de 142 plazas nuevas de carácter eventual.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En relación al proyecto de Digitalización de Trámites a través de la Ventanilla Única Nacional y a la integración del portal www.gobmx.mx , durante los cuatro trimestres del ejercicio 2016 fueron convocadas diversas reuniones por parte de la Unidad de Gobierno Digital para dar seguimiento a dicho Plan, así como para El Sello de Excelencia de Gobierno Digital, reconoce los trámites y servicios de las instituciones que den cumplimiento a las disposiciones de la "Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital", en la búsqueda de la entrega de servicios digitales de mayor calidad. Logrando la digitalización de 78 trámites durante el ejercicio 2016. Al respecto se informa que los 78 trámites se encuentran registrados y fueron validados a través de la Herramienta Gob Tools de la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante los cuatro trimestres todos los formularios liberados a través de la Oficialía de Partes Electrónica se firman de manera electrónica, con la finalidad de privilegiar el uso de documentos electrónicos para sustituir el papel y generar ahorros para simplificar el proceso de otorgamiento de permisos y cumplimiento de obligaciones, atendiendo los preceptos legales relacionados con esta materia.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En relación a la Herramienta de Políticas TICS de la Unidad de Gobierno Digital se informa que todas las contrataciones relativas a TIC's correspondientes al ejercicio 2016, fueron sometidas a aprobación de nuestro Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital a través de un Estudio de Factibilidad con la información solicitada en dicha Herramienta. Dando atención al Proceso de administración del presupuesto y las contrataciones (APCT), correspondiente al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De conformidad con la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos de fecha 20 de febrero de 2015, así como, la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos publicada en el DOF, el 18 de junio de 2015 y en apego a las fechas establecidas en dicha Guía. Durante los cuatro trimestres del ejercicio 2016, se dio cumplimiento a la meta de obtener 22 conjuntos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx definidos en el Plan de Apertura.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha de 18 de julio, esta Comisión Nacional de Hidrocarburos recibió mediante la Herramienta de Comunicación H-Com el oficio INAI/CAI/DGOAEEF/005/2016, en el cual indica a todas las dependencias a que, por única ocasión, el reporte de índice se lleve a cabo el próximo mes de enero de 2017, tomando en consideración los meses de mayo a diciembre.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con el fin de que se tenga la documentación necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El pasado 12 de agosto mediante la Herramienta de Comunicación se entregó el oficio 220.1681/2106, en donde se hace el informe de actualización del Sistema Personal al INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con la finalidad de orientarlos a la pronta respuesta de las solicitudes de información, manteniendo una constante de 14 días en contestar una solicitud de información, actualmente también se está implementando una metodología para que el trámite sea aún más eficiente.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitan a las Unidades Administrativas información mensual de aquellos temas relacionados con el portal de obligaciones de transparencia (POT), con la finalidad de que éste se encuentre lo más actualizado posible. La última actualización se llevó a cabo en el mes de Diciembre. Actualmente se trabaja para la carga de información dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El pasado 24 de noviembre, esta Comisión Nacional de Hidrocarburos recibió por parte del INAI las certificaciones de: a) Dependencia 100% capacitada en la Ley y b) Comité de Transparencia 100% capacitado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Por motivo de una solicitud de información este organismo llevo a cabo una identificación de los datos personales proporcionados por las empresas participantes en las etapas de licitación, con la finalidad de clasificarlos y se analizó que ninguna información fuera proporcionada, así mismo se les informo a las empresas de aquellos datos que se iban a testar. Actualmente se está trabajando en un mecanismo en el cual se pueda proteger con mayor eficiencia los datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De conformidad con los diferentes temas solicitados en las solicitudes de información, la CNH publica en la sección de Transparencia focalizada de la página electrónica de la CNH aquella que ha sido las más recurrentes. Siendo su última actualización el 23 de septiembre. Adicionalmente como parte de la sección de Participación Ciudadana, se publicaron en la página de la CNH las respuestas a las propuestas otorgadas por los actores sociales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualmente se está trabajando con el sector de energía en las reuniones del COTECAEF, con la finalidad de que los instrumentos puedan tenerse con las disposiciones establecidas por el AGN. Adicionalmente y como apoyo para que se cuenten con los instrumentos archivísticos correctamente, adicionalmente el pasado 15 de diciembre se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Secretaría de la Función Pública, con la intención de mostrar los trabajos realizados para la elaboración del árbol de procesos de la CNH y se prosiga con el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante los días 3, 4, 11 y 20 de febrero, así como 12 de marzo se han celebrado sesiones del taller organizado por la Coordinación de Archivos, denominado "Expedientes y Archivos en la CNH" durante las cuales se ha contado con la participación de los Directores Generales así como del 100% del personal que funge como enlace de archivo. el 7 de octubre se llevó a cabo un taller de archivos en donde se les solicitó a todos los Directores Generales que asignaran, de manera oficial, a sus representantes de archivo de trámite y se les informó sobre las actividades a realizar para concluir con el CADIDO. Adicionalmente el pasado 30 de noviembre se llevó a cabo otro taller de archivos en donde se vieron los avances realizados desde el pasado taller.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias para los procedimientos de contratación se solicita el escrito a que hace alusión el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para complementar esta acción a partir del cuarto trimestre se ha incorporado en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas la solicitud del manifiesto de que conocen el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como 8 y 9 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo que se reporta la CNH realizó procesos de adquisiciones mediante los cuales se generaron ahorro de recursos, además de la eficiencia y oportunidad que brinda esta estrategia de contratación. Como ejemplo se puede mencionar el contrato No. CNH-58/2016, para adquirir un Software de Control de Gestión, mediante el procedimiento de adjudicación directa por Contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo que se reporta la CNH utilizó el sistema CompraNet en todos y cada uno de los procedimientos de contratación regulados por la LAASSP, en todas y cada una de sus etapas, incluidas las consultas a dicho sistema en la etapa de investigación de mercado.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Comisión Nacional de Hidrocarburos en los contratos formalizados en el ejercicio 2016, incluyó dentro del clausulado de cada instrumento jurídico, la cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación con la información pertinente para ambas partes.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se participó en la Ola de COFEMER para la migración de tramites al portal Gob.mx, se efectuaron reuniones con las diferentes áreas sustantivas a fin de concluir con el registro de nuevos trámites, se efectuaron reuniones con personal directivo de COFEMER a fin de coordinar el registro de estos trámites y su inclusión en las Olas a fin de que sean incorporadas a la plataforma Gob.mx
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el periodo, la CNH realizó ajustes a sus estructuras, toda vez que está en proceso de fortalecer la misma para dar cumplimiento a las atribuciones que tiene encomendadas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el periodo a la CNH se le autorizaron 162 plazas para el periodo julio-septiembre mismas que se encuentran apegadas al Reglamento Interno de la propia comisión con los cual se evita la duplicidad de funciones en las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La CNH no tiene plazas de mandos medios y superiores que no correspondan a las funciones que deben realizarse en cada área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La CNH cuenta con una estructura registrada de 387 plazas, de las cuales el 82% corresponde a áreas sustantivas, el 22% lo ocupa el personal de la oficialía mayor y el órgano interno de control.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se han mantenido las acciones de control de gasto en una institución en crecimiento, por lo que se está cumpliendo con esta premisa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han mantenido las acciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos de austeridad destinando recursos para aquellas comisiones y eventos necesarios.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo los ejercicios de participación ciudadana dentro de las instalaciones de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en donde asistieron personas representantes de la sociedad civil, académicos y estudiantes, para que dieran sus propuestas con relación al tema la Transparencia y Rendición de Cuentas, esto dentro del rubro de Acciones de Prevención de la Corrupción. Posteriormente se publicó dentro de la página de la CNH las respuesta a las propuestas emitidas por los actores sociales que participaren en este ejercicio y se les invitó a que revisaran dichas respuestas y, si tuvieran algún comentario, hacernos saber sus comentarios vía correo electrónico. Todas las propuestas, así como las fotografías, la presentación del tema y las respuestas a dichas propuestas, se encuentran públicos en la liga electrónica: http://transparencia.cnh.gob.mx/home/participacion-ciudadana-2016/index.html
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se analizaron la cantidad de solicitudes de información recibidas durante el año 2015 para identificar aquellos temas que más fueron solicitados, lo anterior se informó dentro del Anexo 1 del programa de la función pública de transparencia focalizada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo un análisis de los temas recurrentes en las solicitudes de información para así poder realizar los cambios pertinentes a la página electrónica de la Comisión Nacional de Hidrocarburos. Lo anterior durante el periodo del 25 de abril al 30 de junio para así realizar los cambios pertinentes, entregando así el pasado 6 de julio el anexo 5 para dar cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en la Guía Anual de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Utilizando las redes sociales se explican los cambios realizados en los temas de transparencia focalizada para que la sociedad pueda estar más informada con los temas relacionados a las actividades propias de la CNH, entregando así el pasado 6 de julio el anexo 6 para dar cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en la Guía Anual de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el periodo a reportar se validaron las metas de los indicadores de las MIR para el PEF 2017 autorizado para la CNH, asimismo, se registra el avance de metas del cuarto trimestre de los indicadores de las MIR en coordinación con las con las diferentes áreas responsables de los programas presupuestarios para la carga en el Módulo PbR del PASH, mismas que fueron revisadas y validadas. Asimismo, se está llevando a cabo la elaboración de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivado de las recomendaciones de la Evaluación en Materia de Diseño de los programas presupuestarios sustantivos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones sirvieron para formalizar el registro ante la SHCP del PEF 2017 autorizado a la CNH, y poder establecer las metas de los indicadores de la matriz de indicadores de los programas presupuestarios sustantivos acorde a la Metodología de Marco Lógico, con lo que se logra su correcta alineación y con esto poder establecer metas medibles y alcanzables que permitan hacer un mejor uso de los recursos presupuestarios con base a la estructura programática autorizada, la cual se mantuvo sin cambios no habiendo programas presupuestarios nuevos ni modificados.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo que se reporta y derivado del ejercicio de planeación estratégica llevado a cabo por el despacho de consultores PWC se identificaron los Macroprocesos Sustantivos, Adjetivos y Transversales de la CNH, así como sus procesos correspondientes. De igual manera de continuo con el ejercicio de documentación de los subprocesos de Licitaciones, Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, Recursos Financieros, Autorizaciones de Exploración Superficial y Perforación de Pozos, entre otros.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se dio atención a los convenios suscritos para programas de servicio social y prácticas profesionales establecidos con la UNAM y el IPN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el periodo a reportar la CNH ejecutó al 100 por ciento su programa anual de capacitación. Para el cual se tomó en cuenta las competencias del personal a desarrollar.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al respecto la CNH continuó dando cumplimiento al acuerdo de cooperación establecido con el Law Center de la Universidad de Houston
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa actualizando las bases de datos que permitan tener un registro y control de las plazas autorizadas y ocupadas. Así mismo se ha buscado mantener actualizado el registro de la estructura ante la SFP acorde al reglamento de la CNH y conforme la estructura programática de la SHCP. Lo que permite tener datos confiables y oportunos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se está trabajando en la planeación estratégica de la CNH, buscando entre algunos de sus objetivos estratégicos la vinculación con el tipo de organización que se requiere e identificar los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de metas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el periodo que se reporta la CNH habilitó un aplicativo para la generación de la fichas de pago en línea bajo el esquema e5cinco para el pago de los Derechos, Productos y Aprovechamientos de la Comisión (http://e5cinco.cnh.gob.mx/e5cinco.cnh.gob.mx/index.html)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante 2016 el Servicio de Aprovechamiento de Equipo de Cómputo y Comunicaciones, se gestiona en apego al Manual de Aplicación General de en Materia de TIC y Seguridad de la Información, a través de dos contratos de servicio, donde los prestadores del Servicio entregan sus servicios en apego al MAAGTICSI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cuenta con un espacio en gob.mx , donde se puso a disposición de los ciudadanos información relativa a Reporte de producción de gas natural, actividad exploratoria, indicadores de perforación, pozos operando de aceite y gas, producción y distribución, indicadores de extracción, reservas de hidrocarburos en formatos XLS (http://cnh.gob.mx/informacion/DatosAbiertos.aspx), además de información geográfica en formato shape (http://www.gob.mx/cnh/acciones-y-programas/geoestadisticas-55319)

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A fin de proteger los datos personales y clasificar exclusivamente aquellos expedientes que sean considerados elegibles, conforme a los criterios normativos para ello, se elaboró y difundió, por parte de la Unidad de Transparencia, el oficio CEAV/UT/583/2016 a través del cual se solicitó a las Direcciones Generales que integran la Comisión Ejecutiva, que en caso de contar con expedientes clasificados, se lleve a cabo la desclasificación oportuna, con el propósito de Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se giró oficio CEAV/UT/584/2016, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la CEAV, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental y cumplir con el compromiso pactado.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se giró oficio CEAV/UT/585/2016 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia a las Direcciones Generales de la CEAV, con la finalidad de recabar y tratar a los datos personales, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos y cumplir con el compromiso pactado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se giró oficio CEAV/UT/586/2016 suscritos por la Titular de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas que integran la Comisión para mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes de información, optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes de información y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se giró oficio CEAV/UT/587/2016 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la Comisión, con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos, la obligación de generar información en sus áreas respectivas que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró tríptico por parte de la Unidad de Enlace, el cual se reparte ordinariamente entre las personas que acuden a solicitar los servicios que brinda la CEAV, con la finalidad de promover el derecho de acceso a la información y protección de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 19, Fracc. IV de la Ley Federal de Archivos, la Coordinación de Archivos, solicitó a los Responsables de los Archivos de Trámite, la elaboración de la Guía Simple de Archivo, de los cuales el 85% ha dado respuesta a la solicitud.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Del 26 de septiembre al 14 de octubre se capacitó a un total de 33 Responsables de los Archivos de Trámite de la CEAV, con el objeto de implementar una estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en las Convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza, se incorpora el rubro denominado Inconformidades, y el mecanismo señalado para que las personas se puedan inconformar ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contrataciones de la CEAV se reportan en el Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el cuarto trimestre de 2016, se suscribieron 11 contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de adquisiciones, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El programa de adquisiciones autorizado para 2016, se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, a través de la Meta 1. México en Paz, Plan de Acción 1.2 Fortalecer al Estado y garantizar la paz Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación. Objetivo 1.5 Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación, Estrategia 1.5.3 Proporcionar servicios integrales a las víctimas u ofendidos del delito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al término del cuarto trimestre, la CEAV reportó el seguimiento en el MSPPI correspondiente al mes de noviembre de la cartera No. 1506AYJ0001, registrado y autorizado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de 2016.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se dio cumplimiento al Programa Bienal de Mejora Regulatoria mediante la digitalización de nivel 1 a nivel 2 respecto del trámite "Formato único de Declaración y sus Anexos", la cual se reportó a través del Tercer Reporte Semestral de Avances del Programa de Mejora Regulatoria 2015- 2016 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). Asimismo, durante el cuarto trimestre que se reporta, la CEAV no emitió para revisión de la COFEMER ningún proyecto que impactara directamente al ciudadano. En este sentido, de junio 2014 a la fecha se tiene un acumulado de diez normas que impactan directamente en el ciudadano.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la aprobación del "Acuerdo del Pleno por el que se aprueba el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2016 (PAT 2016)", por parte del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas así como de la celebración de la Segunda Reunión del Grupo de Trabajo para la Ejecución del PAT 2016 de fecha 15 de diciembre de 2016, la Dirección General de Asuntos Jurídicos dio a conocer el Proyecto del PAT 2017, el cual se someterá a SU aprobación, acordándose que el Área Coordinadora será la Dirección General de Administración y Finanzas, fijándose fecha para la primera reunión ordinaria de Trabajo la cual se celebrará el 29 de junio de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En estos rubros la CEAV, conforme a su presupuesto autorizado, observó un menor gasto de 73%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continúa con el uso de la herramienta de colaboración y presencia Microsoft Lync, la cual permite realizar video llamadas y video conferencias básicas, entre los servidores públicos de la Comisión, adicionalmente fueron instaladas cámaras web a los usuarios estratégicos, con el fin de fomentar la colaboración y reducción de gastos en traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	1. Se reitera que durante 2016 no hubo campaña de Comunicación Social, ya que no se contó con presupuesto; 2. Se realizaron acciones paralelas para dar a conocer las actividades de la CEAV: se emitieron 72 boletines y un comunicado; asimismo, realizamos 321 publicaciones en Facebook y 446 en Twitter; en Facebook se tuvo un alcance de 585,083 personas y 11,048 interacciones, y en el perfil de Twitter se tuvieron 63,110 visitas, 5,896 menciones, 974 nuevos seguidores y 497 mil impresiones. Lo anterior se puede constatar en : http://www.gob.mx/ceav#prensa https://www.facebook.com/CEAVmex https://twitter.com/ceavmex
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La asignación vehicular se hace con base en la cantidad mínima de vehículos requeridos por las Unidades Administrativas, quienes utilizan los vehículos de forma compartida para atender sus necesidades, así mismo, se planean rutas y logística para entrega de correspondencia institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Esta entidad, entre el año 2012 y el ejercicio 2016, ha disminuido anual y gradualmente el gasto en servicios personales con relación al gasto programable conforme a lo siguiente: el gasto en servicios personales representó, en 2012, un 76.51%; en 2013 un 63.05%; 2014 un 27.55%; 2015 un 27.55% y en 2016 un 23.8%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al término del último trimestre, se redujo en un 91% el gasto para congresos y convenciones conforme al presupuesto autorizado de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	1) Se llevó a cabo una primera fase de la Consulta en línea sobre atención a víctimas a través de la página gob.mx/participa y del portal de la CEAV del 17 de octubre al 13 de noviembre de 2016; 2) Se difundió a través de las redes sociales institucionales (twitter y Facebook), se elaboraron 2 boletines en prensa: se solicitó el apoyo de las Delegaciones de la CEAV y de las Comisiones de Atención a Víctimas de los Estados para su difusión, y se envió a participar, vía correo electrónico, a organizaciones de la sociedad civil y colectivos de víctimas; 3) Se determinó ampliar el periodo de la Consulta del 9 de diciembre del año en curso al 15 de enero de 2017, con la finalidad de obtener la mayor participación posible de la población en general. Se hizo difusión a través de twitter y Facebook, así como mediante las direcciones generales y comités especializados, también se elaboró un boletín de prensa y se envió un recordatorio a las organizaciones y colectivos de víctimas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", específicamente al punto " 1.- Identificar las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población", formato ANEXO 1, se identificaron los temas de mayor interés para la población, por lo que se anexa dicho formato, debidamente validado por el Titular del Órgano Interno de Control.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se giró oficio CEAV/UT/588/2016 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido a la Dirección General de Comunicación Social de la CEAV, solicitando la difusión de la información socialmente útil publicada en la web, para que sea difundida en la población que esa Dirección General considere pertinente.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se giró oficio CEAV/UT/588/2016 suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido a la Dirección General de Comunicación Social de la CEAV, solicitando el intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se considera la aplicación de cinco competencias generales, de las cuales se realizarán las gestiones correspondientes de acuerdo a la información proporcionada por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo a la normatividad aplicable se realizó la evaluación del desempeño del personal operativo y se envió a la SFP mediante Oficio No. CEAV/DGAYF/0405/2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportó en el Sistema RH-Net-RUSP la información de la estructura Vs. Ocupación y vacancia de la Institución mediante los archivos de información básica y bajas de las quincenas 19,20, 21, 22, 23 / 2016, el 24 / 2016 no es posible capturarlo hasta después del 9 de enero de 2017
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El 09 de diciembre de 2016 fue publicado en el en el Diario Oficial de la Federación del "ACUERDO DEL PLENO por el que se modifica y se aprueba la versión actualizada del Formato Único de Declaración, así como de sus respectivos anexos", con lo que se da cumplimiento al indicador ITIC.1 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC en el periodo se han hecho conforme a las disposiciones de la Política TIC, específicamente el Art. 9 del Acuerdo, así como a través de la utilización de la Herramienta de Política TIC. Mediante el oficio UGD/DGAENG/DPIGD/409/1903/2016 del 31 de octubre de 2016 la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública dictamina como favorable desde el punto de vista técnico la contratación del "Servicio de Control de Asistencia de Personal", respuesta que es turnada a la Dirección de Recursos Humanos mediante correo electrónico con fecha 31 de octubre de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Mediante el oficio CEAV/DGAYF/DTIC/465/2016 se solicitó a los Titulares de las UAs información sobre si cuentan con información que sea susceptible de integrar al catálogo de Datos Abiertos de la Comisión Ejecutiva, incorporando dos conjuntos de datos al catálogo de la CEAV.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En las reuniones con los subenlaces se les exhorta a realizar información de calidad, veracidad y confiabilidad con el cumplimiento de los plazos establecidos con oportunidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó la actualización del Cuadro General, Catálogo de Disposición Documental, Guías Simples e Inventario General de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Normatividad Vigente en la Materia, los cuales son indispensables para el control de los expedientes generados por la Comisión.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través del Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (S.A.R.G.), se realiza el control oportuno mediante la captura de los expedientes de trámite y con ello la transparencia de las acciones en los archivos de trámite, Concentración e Histórico, se mantienen las consultas y el control vía telefónica, derivado esto por las distancias y geografía de las ubicaciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores, dando continuidad a la capacitación a nivel Nacional, a los servidores públicos y el personal operativo encargados de los archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de contratación que celebro la CDI en el Ejercicio Fiscal 2016 se estableció en la Convocatoria un apartado de inconformidades de acuerdo a lo establecido en los Artículos 50, 60 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a través de la dirección de correo electrónico http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx/ , en la cual pueden presentar los procedimientos de inconformidad. En capacitación se dio el "Curso de Adquisiciones de bienes y contratación de servicio del sector Público" al personal administrativo de Oficinas Centrales y Delegaciones en el mes de Junio 2016, también se han tomado cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en el Ejercicio Fiscal 2016, realizó un procedimiento con las estrategias sugeridas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Ejercicio Fiscal 2016, realizó el 100% de sus procedimientos de contratación a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los instrumentos Jurídicos que celebro la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas con los distintos proveedores en el Ejercicio Fiscal 2016, se establecieron las cláusulas de "Terminación Anticipada y Rescisión Administrativa" las cuales consideran el procedimiento a seguir de acuerdo a las LAASSP Y LOPSSRM.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	A la fecha se realiza seguimiento de cuatro programas registrados en el Mecanismo de Planeación, así como la adición de tres más para atender situaciones extraordinarias para la operación y desarrollo de la CDI en el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	"Se digitalizaron los siguientes trámites de acuerdo al plan de digitalización: 1.- CDI-01-001, CDI-01-008-A, CDI-01-008-B y CDI-01-009-A en la Ola 6; 2.- CDI-01-009-B, CDI-01-011-A y CDI-01-010 en la Ola 7; 3.- CDI-01-011-B, CDI-01-012 y CDI-01-016-C en la Ola 8; 4.- CDI-02-001-A y CDI-01-015 en la Ola 9. 5.- CDI-02-001-C y CDI-01-014 en la Ola 10; 6.- CDI-04-010-A, CDI-04-010-B y CDI-04-010-C en la Ola 11; 7.- CDI-05-001-A y CDI-04-011 en la Ola 12, y 8.- CDI-06-008 y CDI-01-020 en la Ola 13. 9.- CDI-06-001 en la Ola 14. 10.- CDI-06-005, CDI-06-004 y CDI-06-007 en la Ola 15. 11.- CDI-01-016-C Por oficios COFEME/16/2212 y COFEME/16/3162 la COFEMER notifica las bajas de los trámites CDI-01-016-B y CDI-01-016-A para su fusión con el trámite CDI-01-016-C. 12. Por oficio COFEME/16/2212 de fecha 25/05/2016 se eliminaron los trámites CDI-06-002 y CDI-01-017. 13.- Por oficio COFEME/16/2113 se eliminaron los trámites CDI-01-019-A, CDI-01-019-B y CDI-01-019-C y se dieron de alta los trámites
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio fiscal 2016, se eliminó 1 norma, se mejoraron 9 y se dieron de alta 2 normas. Se concluyó la actualización de del inventario en el SANI-APF
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo que se reporta se celebraron cinco videoconferencias de: la Dirección General con la participación de Delegados, la Coordinación General de Delegaciones y Delegación Estado de México, Responsables del PAEI con Delegaciones y de la Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora con enlaces informáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ha continuado aplicando una estrategia de medios a través de las 21 estaciones integrantes del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI) coordinadas por esta Comisión, con alcance nacional que nos ha permitido difundir ampliamente y en diversas lenguas indígenas, los programas y servicios que brinda esta institución y de otras instituciones gubernamentales que han solicitado la difusión de sus actividades y con las que se trabaja en transversalidad. Las transmisiones están dirigidas al grueso de la población indígena mexicana y las señales llegan a diversas regiones del país de difícil acceso, manteniendo una comunicación oportuna, veraz y constante. De igual forma se continúa utilizando la difusión a través de la página web en donde concentramos información capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes que brindan información pertinente de las actividades y servicios de CDI. Continuamos utilizando las redes sociales (Facebook, Twitter, Inst
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha concientizado al personal usuario al uso compartido de los vehículos, por medio de bitácoras, que nos permiten el ahorro de los mismos en sus traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cierre del ejercicio 2016, se encuentra actualizada la información de los inmuebles en el PIFP, el año 2016, se proporcionó la base de bienes inmuebles ocupados por Servidores Públicos al área de Recursos Humanos de la Comisión, la cual se ha actualizado por dicha área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto en concepto de viáticos, es menor con relación al ejercicio fiscal anterior en un 11.0 por ciento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En los meses de octubre y noviembre de se enviaron a la Secretaría de la Función Pública (SFP), las evidencias de los efectos y beneficios de la información socialmente útil en la página Web de la CDI, en el apartado de Transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la revisión anual de las MIR correspondientes a cinco Programas Presupuestales de la CDI. Esta revisión de llevó a cabo de manera conjunta entre las ejecutoras del gasto, la Coordinación General de Planeación y Evaluación, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se identificaron y se hicieron públicos los aspectos susceptibles de mejora que fueron resultado de las evaluaciones realizadas a los Programas Presupuestales a partir del Programa Anual de Evaluación 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Cumplimiento a la calendarización para la integración de los padrones de beneficiarios de cuatro Programas Presupuestales a cargo de la CDI.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	CAPACITACIÓN.-Continúan vigentes los Convenios Generales de Colaboración con: a) El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI" y b) El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES. Durante este período (enero-diciembre) se actualizaron 36 convenios con diversas instituciones académicas públicas y privadas en relación con el programa de Servicio Social y prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se envió a la SFP, el oficio No. CGAF/2016/OF/1318, mediante el cual se hace del conocimiento el grupo de expertos de la CDI, que identificará, definirá y describirá al menos una competencia o capacidad, y se gestionó que la SFP, nos proporcionara la "Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Evaluación y Descripción de Competencias y Capacidades Profesionales" que servirá como apoyo para esta tarea.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continúa vigente el Convenio General de colaboración con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (CND), cuyo objeto es establecer las bases de colaboración para acciones gratuitas recíprocas de servidores públicos con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional con fines de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y cualquier otro de características similares.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo de octubre a diciembre se integró de forma quincenal el reporte del Registro de Servidores Públicos de la APF (RUSP) en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública en el cual la información fue integrada de forma correcta, completa y de forma oportuna, al no existir reporte de errores por parte de la Institución

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en coordinación con la Ventanilla Única Nacional en el ejercicio 2016 se liberó través del portal www.gob.mx , 25 trámites de nivel 2 de la CDI, cumplimiento al 100% comprometido en este ejercicio.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se adecuó y se puso en producción la funcionalidad del proceso de pólizas y siniestros, se puso en operación la funcionalidad para el control de inmuebles arrendados, puesta en operación y capacitación para el personal de oficinas centrales del módulo de administración de archivos; en el módulo de bienes inmuebles, se liberó la funcionalidad para el llenado de formatos de los contratos de arrendamiento y comodatos para su posterior impresión y envío a través del Sistema de administración de Recursos Gubernamentales, se puso en operación en oficinas centrales el módulo de administración de cuentas bancarias.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron 10 solicitudes para la contratación de servicios de TIC a la Unidad de Gobierno Digital, se autorizaron 10 solicitudes en el ejercicio 2016. Las adquisiciones que se han hecho en materia de TIC, se ha cumplido con el procedimiento y requisitos de autorización que establece el MAAGTICSI

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el 17 de febrero se comunicó al INAI la actualización semestral de los índices de expedientes reservados del INMUJERES.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De enero a diciembre de 2016, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Mujeres no realizó ninguna declaratoria de inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con lo dispuesto en el Cuadragésimo Lineamiento de Protección de Datos Personales, durante 2016 esta entidad registró en la aplicación informática "Sistema Persona" del INAI, los siguientes movimientos: la reasignación de cinco sistemas de datos personales, el registro de uno nuevo y 2 modificaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el mes de septiembre el INAI publicó los avances al segundo trimestre del Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, obteniéndose por parte de este Instituto los siguientes resultados: Promedio de días de atención a las solicitudes de información=14.48, Recursos de revisión=1, Solicitudes respondidas=218, Recurso de revisión/Solicitudes respondidas=0.005.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) fue debidamente actualizado durante todo el año y asimismo se dio inicio a la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se remitió al INAI cédula de detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y se integró el Programa Anual de Capacitación en dichas materias.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cumplimiento al Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, en los formatos mediante los cuales se recaban datos personales se incluyó la leyenda de confidencialidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la sección de "Participación Ciudadana" del apartado de Transparencia de nuestro portal institucional, se publicaron y actualizaron oportunamente los resultados derivados de los ejercicios de participación ciudadana, mismos que pueden consultarse en http://web.inmujeres.gob.mx/transparencia/ .
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y se realizaron diversas reuniones en las que se abordaron los siguientes temas: elaboración de fichas técnicas que sirven de base en la identificación de las características que constituyen las series documentales; acciones para solventar las observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación al Catálogo de Disposición Documental del INMUJERES; actualización de la guía simple; y avances en las bajas documentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante oficios INMUJERES/PRESIDENCIA/081/2016 e INMUJERES/DGAF/DA/480/2016, la Titular de esta entidad designó nuevos Coordinadores de Archivo, así como nuevos Responsables del Archivo de Concentración. En materia de capacitación se asistió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF); se asesoró a los responsables del archivo de trámite respecto a la integración y uso del Catálogo de Disposición Documental; y se asistió a los diversos cursos impartidos por el Archivo General de la Nación: Protección de Datos Personales, Taller para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico y el Taller para la elaboración de trámite de baja documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el ejercicio fiscal a reportar, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES. En cuanto al tema de capacitación, se solicitó la actualización del enlace de capacitación en el sistema Sisexa de la Secretaría de la Función Pública; y dos personas asistieron al curso Básico de CompraNet, mismo que se llevó a cabo el 31 de agosto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la formalización de la contratación del servicio de arrendamiento de licencias, mediante contrato marco, con la finalidad de fomentar el uso de las estrategias de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre se llevaron a cabo 20 contrataciones mediante convocatoria, de las cuales 3 fueron licitaciones públicas (LP) y 17 invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), entre electrónicas y mixtas, ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet. NOTA. Adicionalmente se iniciaron 5 procedimientos más (2 LP y 3 ITP), de los cuales dos fueron cancelados y tres se declararon desiertos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados durante el año se estableció una cláusula referente a la conciliación, en la que se señala que los proveedores o el Instituto podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación por desavenencias que se originen por el cumplimiento de los contratos o pedidos, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se designó a las personas que fungirán como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria (ROMR) y como usuaria editora a efecto de coordinar y reportar los avances correspondientes. Mediante comunicado electrónico se remitió a la COFEMER el segundo avance semestral del Programa Bial de Mejora Regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron tres sesiones ordinarias y una extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, en las cuales se dictaminaron 11 documentos: 6 altas, 4 actualizaciones, y 1 baja. Al cierre de 2016 el Inventario de Normas Internas se integra por 27 normas, las cuales serán difundidas al Interior del Instituto y están siendo registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se aprobó por la Junta de Gobierno la nueva Estructura Básica del INMUJERES, alineada conforme a las atribuciones conferidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se llevaron a cabo dos sesiones del Comité Editorial, en las que se verificó que los contenidos de las impresiones de libros y publicaciones tengan relación con las funciones sustantivas del Instituto. Asimismo, se redujo el presupuesto asignado para la impresión de libros y publicaciones, y se dio impulso a la publicación electrónica de productos editoriales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se implementaron las conferencias remotas vía Skype y Cisco Webex, con el propósito de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se otorgaron donativos a Organizaciones de la Sociedad Civil por un monto de 82.5 millones de pesos (MP) y donativos Internacionales por 1.7 MP, los cuales estaban previstos en los presupuestos autorizados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevaron a cabo las campañas de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin, haciendo un uso óptimo del presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se analizaron y programaron las rutas para combinar traslados y mensajería; se empleó transporte público para lugares de difícil acceso y se realizaron los servicios de mantenimiento correspondiente a cada vehículo en tiempo y forma, a efecto de no generar desgastes excesivos o mantenimientos correctivos innecesarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo con la nueva estructura del INMUJERES, se trabajó de manera conjunta con las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones en la elaboración y/o actualización de las descripciones de las funciones y en el perfilamiento de los puestos correspondientes, tomando como base las atribuciones establecidas y con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2016, el INMUJERES redujo su estructura orgánica durante 2016, de 287 a 266 plazas, destacando que del análisis realizado a la propuesta de modificación de la estructura orgánica, para la alineación de las atribuciones que le son conferidas a este Instituto no resulta conveniente eliminar más plazas debido a que las áreas que quedan adoptarán nuevas funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante 2016 no se realizó la contratación servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó a la Junta de Gobierno la propuesta de modificación a la estructura orgánica del INMUJERES, misma que fue aprobada por unanimidad de votos de las y los Integrantes de dicho órgano colegiado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Conforme a la estructura básica aprobada por la Junta de Gobierno, se está trabajando de manera conjunta con las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones, en la distribución de los puestos, por Unidad Administrativa, desde nivel Subdirección hasta nivel enlace, tomando en cuenta para ello fortalecer las áreas que se vinculen de manera directa con la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En relación con el año inmediato anterior se redujo la proporción de gasto ejercido en servicios personales con respecto al gasto programable ejercido neto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para el ejercicio 2016 se llevó a cabo un diagnóstico para generar ahorros por un importe de 2.9 Millones de Pesos (MP) en el gasto de operación administrativo, con el fin de ejercer los recursos por debajo de la inflación, de los cuales al Cuarto trimestre se alcanzó un ahorro por 3.1 MP, que equivale al 108.1 % con relación a la meta de ahorro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio 2016 se llevó a cabo un diagnóstico para generar ahorros por un importe de 1.4 MP, de los cuales al cuarto trimestre se alcanzó un ahorro por 1.5 MP que equivale al 112.28 % con relación a la meta de ahorro.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con lo dispuesto en la Guía de Participación Ciudadana 2016, se remitió a la SFP el seguimiento de acuerdos y compromisos 2015 (en julio y diciembre); así como el seguimiento de los ejercicios de participación ciudadana 2016 (en abril, julio, octubre y diciembre).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se remitió a la SFP documento debidamente requisitado y suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia y la Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual se llevó a cabo el ejercicio de identificación de necesidades de información socialmente útil por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se remitió a la SFP evidencia de la difusión en audiencias estratégicas o específicas, de los temas con información socialmente útil publicados en la sección de Transparencia Focalizada del portal institucional de esta entidad, dando cumplimiento a la actividad 5 de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se remitió a la SFP documento mediante el cual se establecen las principales acciones que se estarán realizando con el propósito de incentivar el uso, intercambio y difusión de la información publicada en el apartado de "Transparencia Focalizada" del portal institucional de esta entidad, dando cumplimiento a la actividad 6 de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se llevó a cabo un uso intensivo de la página www.gob.mx/inmujeres , las redes sociales del Instituto, campañas de comunicación, el suplemento TODAS y la publicación de inserciones en medios impresos y digitales, para hacer llegar al ciudadano información sobre las actividades y acciones efectuadas en cumplimiento del PROIGUALDAD.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En atención a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2016", durante 2016 el INMUJERES revisó y actualizó metas de las MIR 2016 de los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género; y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, el avance de los indicadores de forma trimestral. Con base en las observaciones de la SHCP y del CONEVAL a las MIR 2016, y tomando en cuenta los cambios en las reglas de operación del programa S010, se registró la versión preliminar de la MIR 2017 de ambos programas, conforme a lo establecido en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores de Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017".
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Tomando en cuenta el desempeño de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, en la elaboración del presupuesto bajo la metodología de base cero, no se identificaron duplicidades ni falta de eficiencia y eficacia, por lo que se mantuvo la estructura programática para el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante 2016, el INMUJERES reportó en el Sistema SSAS del CONEVAL, el segundo informe de avances del Programa S010, del periodo 2014-2015, el cual presentó un cumplimiento del 100% en el Documento de Trabajo y en el Documento Institucional. También registró el primer informe de avances de los programas P010 y S010, del periodo 2015-2016, donde se asienta que a septiembre de 2015, el Programa P010 alcanzó un cumplimiento del 95% en relación al perfeccionamiento de su Matriz de Indicadores para Resultados; el Programa S010 tiene un avance del 80% en el ASM que refiere a la revisión, análisis y mejoras de su MIR, y referente al diseño de acciones para brindar estabilidad a las IMEF, alcanzó un 25 por ciento de avance. Cabe mencionar que la fecha en que deben estar concluidos estos ASM es el 31 de marzo de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integraron oportunamente en el SIIP-G los reportes del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2016, con los siguientes datos: modalidad I con 32 IMEF beneficiadas, modalidad II con 310 IMM beneficiadas y en la modalidad III 30 IMEF/CDM beneficiadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En respuesta a la recomendación de la Secretaría de la Función Pública, la información del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género se reporta en el SIIP-G de manera trimestralmente en lugar de anual.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizaron reuniones para el análisis de los Proyectos denominados "Instrumentación de la Estrategia Transversal de Perspectiva de Género" y "Lineamientos para normar y homogenizar contenidos y métodos de la capacitación en género en la Administración Pública Federal", acordando recalendarizar las fechas de cumplimiento de las actividades comprometidas para el primero de los señalados; así como la modificación del segundo en cuanto a nombre y alcances, quedando de la siguiente forma: "Mapear el proceso para normar contenidos, propósitos, competencias y perfiles para desarrollar la capacitación en materia de perspectiva de género en la Administración Pública".
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizaron actualizaciones del manual de procedimientos del Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, en dichos procedimientos se determinan las fases de registro, recepción de proyectos, de informes parciales y de cierre en línea por medio de la plataforma "e-transversalidad".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tuvo acercamiento con el Colegio de Bachilleres México para analizar la posibilidad de establecer una vinculación y cooperación técnica entre ambas instituciones. Asimismo, mediante oficio número INMUJERES/DGAF/SCPOI/27/2016, de fecha 31 de agosto, se envió a la SFP el Programa de Trabajo para dar cumplimiento a este compromiso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante oficio número INMUJERES/DGAF/SCPOI/27/2016, de fecha 31 de agosto, se informó a la Secretaría de la Función Pública que se identificó la competencia "Igualdad Laboral y No Discriminación".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de la vinculación establecida con el Servicio Exterior para fomentar el intercambio de servidores públicos, se informa que la C. Flor de Lis Vásquez Muñoz proveniente de dicha institución continúa colaborando en el INMUJERES contribuyendo en el fortalecimiento de los canales de interlocución con instancias encargadas del adelanto de las mujeres en otros países a nivel regional, hemisférico y mundial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el 2016 se realizó un informe de Evaluación del Desempeño del INMUJERES, el cual ayudó a detectar las áreas de oportunidad del Instituto y determinar el método que se aplicará en la próxima evaluación. El nuevo "Método de Evaluación del Desempeño del INMUJERES" se envió a la SFP para su validación, registro y aprobación mediante oficio No. INMUJERES/DGAF/SCPOI/27/2016, de fecha 31 de agosto; y mediante el diverso No. SSFP/408/DGDHSPC/1752/2016, dicha dependencia comunicó su aprobación y registro.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Como parte de las acciones del estudio prospectivo y en específico a la organización del Instituto, durante el 2016 se realizaron diversas actividades, entre ellas, la reducción de 21 plazas de la estructura organizacional y el trámite de baja del Ramo 06 y alta en el Ramo 47. En el mes de noviembre, mediante el oficio no. INMUJERES/DGAF/232/2016, se solicitó a la SFP una prórroga para la aprobación y registro de la nueva estructura del Instituto.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se reportó en la plataforma de Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal - RUSP los movimientos de altas, promociones y bajas de los servidores públicos dentro de la estructura, mediante archivos de texto que contienen información básica y bajas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Como parte de las acciones de organización del Instituto, durante el 2016 se aprobó en la Junta de Gobierno del INMUJERES la estructura básica alineada a las atribuciones conferidas al Instituto y se elaboró un plan de trabajo que contempla las acciones concernientes al Registro y Aprobación de las misma ante la SFP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente el Proequidad se encuentra en la etapa 3 de digitalización, lo que permite a las Organizaciones de la Sociedad Civil el registro de proyectos en línea y obtener un folio de participación, así como la remisión de documentos digitalizados. La Liga a los infograficos es: https://infogr.am/23e6a6ef-991f-4eec-b4aa-53eda1eabb67
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se trabajó en la implementación del Sistema de Gestión Documental Inteligov que a partir del 1 de enero de 2017 reemplazará al sistema Peg@sus como la herramienta para el control de procesos administrativos al interior del Instituto y con la que eventualmente se estará dando cumplimiento a la Ley de Firma Electrónica Avanzada. La capacitación para los usuarios iniciales se impartió del 5 al 16 de diciembre de 2016 en ambiente de pruebas con los catálogos de personal, áreas, puestos y tipos de documentos. La liga a los infográficos es: https://infogr.am/fa0b624b-60d3-4177-aaf8-559e7f2ec221

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La solicitud y gestión de autorizaciones para contrataciones de TIC así como su implementación se realizó íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el MAAGTICSI. La liga a los infográficos es: https://infogr.am/7cd17005-882f-44b6-b7d9-7a6d77efd09c
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se liberaron las estadísticas referentes al uso de las TICs dentro del grupo de datos abiertos comprometidos para el ejercicio fiscal 2016 y con lo cual se tiene un avance del 25% en el indicador correspondiente. La liga a los infográficos es: https://infogr.am/e95aea58-cd73-43b4-8b52-519238ff21df

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En 2016 el entonces Comité de Información aprobó en el mes de enero la actualización del SIER para el 2° semestre de 2015, y se notificó al INAI de la clasificación y desclasificación de las Unidades Administrativas: Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asuntos Jurídicos. El 18-07-2016 se recibió a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, el Oficio INAI/CAI/DGEOEPP/770/2016 emitido por la Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos, por medio del cual comunica que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales acordó que por única ocasión el cumplimiento a lo establecido en los numerales Décimo Segundo y Décimo Tercero de Los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se realizará en enero de 2017. El Comité de Transparencia aprobó 4 reservas y 2 clasificaciones.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2016 de enero a diciembre, se recibieron 240 solicitudes de acceso a la información a través del Sistema INFOMEX- Gobierno Federal, el Comité de Transparencia declaró 3 inexistencias parciales y 4 inexistencias totales de las solicitudes que ya fueron atendidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con respecto del ejercicio 2016, por lo que hace a la entonces Unidad de Enlace durante el mes de marzo, se solicitó a las Direcciones de Comercialización, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Subdirección de Administración, a la Subdirección de Organización y Evaluación y al Departamento de Facturación y Cobranza la actualización del Sistema de Datos personales correspondiente al segundo semestre 2015, además la actual Unidad de Transparencia en el mes de septiembre se actualizó el perfil de 3 servidores públicos como responsables del sistema de datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo con los datos que arroja el sistema INFOMEX-Gobierno Federal, en 2016 se recibieron 240 Solicitudes de Información recibidas durante el ejercicio 2016 (enero-diciembre) y que fueron terminadas durante dicho ejercicio, con un tiempo promedio de respuesta de 11.75 días hábiles en el ejercicio antes referido, en tanto que la meta establecida para el ejercicio 2016 es de 15.53 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2016 (enero-diciembre) se mantuvieron actualizadas las siguientes fracciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia: I. Estructura orgánica 02/08/2016 III. Directorio 02/08/2016 IV. Remuneración Mensual 28/07/2016 V. Unidad de Enlace 28/07/2016 VII. Servicios 07/07/2016 X. Auditorías 05/07/2016 XII. Contrataciones 15/07/2016 XV. Informes 11/07/2016 XVII. Información relevante 18/07/2016 Con respecto a la carga de la Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de transparencia (PNT), se tuvieron reuniones de trabajo en el mes de octubre de 2016 con las y los Enlaces de Transparencia de cada una de las Direcciones de esta Agencia en donde se les brindo la capacitación correspondiente en la carga de la información correspondiente a cada Unidad Administrativa, así como la asignación de las fracciones correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Para el Periodo Anual 2016, se solicitó la participación de varios servidores públicos vía oficios invitación a realizar capacitación en materia de transparencia, obteniendo como resultado lo siguiente: Introducción a la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública. (48 participantes concluyeron su curso). Ética Pública. (58 participantes concluyeron su curso). Introducción a la Administración Pública mexicana. (58 participantes concluyeron su curso). Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas. (04 participantes concluyeron su curso). Reforma Constitucional en Materia de Transparencia (10 participantes concluyeron su curso). Protección de Datos Personales. (07 participantes concluyeron su curso). Gobierno Abierto y Transparencia. (03 participantes concluyeron su curso).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2016 se mantuvo el "Aviso de Protección de Datos Personales" y se actualizó el mismo el 8 de diciembre de 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2016 se adiciono, se puso a disposición y se mantuvo actualizado el apartado de "Transparencia Proactiva" las versiones públicas del currículum de servidoras y servidores públicos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio que se está reportando se llevaron a cabo 20 reuniones de trabajo con el Sector Seguridad Nacional para la entrega del cuadro general de clasificación archivística, mismo que en el mes de mayo de 2016 fue entregado al Archivo General de la Nación (AGN), sin tener a la fecha una respuesta que indique si el AGN da por dictaminado dicho documento para proseguir con la entrega del catálogo de disposición documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha 16 de junio de 2016, la Dirección General ratificó el nombramiento de la Coordinadora de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, asimismo la ratificación del representante titular ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal COTECAEF. Cabe mencionar que a partir de 2014, se tienen los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite. En cuanto a la capacitación que se les brinda a las y los responsables de los archivos de trámite y concentración, en 2016 se otorgaron 27 asesorías técnicas en materia de organización de acervos documentales. No se llevaron a cabo bajas documentales debido a que no se cuenta con la dictaminación del catálogo de disposición documental. El pasado 06 de mayo de 2016 se presentó al Comité de Información en su 2ª Sesión Ordinaria el Calendario Institucional para la Organización de los Archivos de Trámite y Concentración de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, quedando aprobado por este.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se informa que la difusión de dicha información se incorporó en las convocatorias de los procedimientos de contratación: Los participantes en términos del artículo 66 de la LAASSP podrán inconformarse en contra de actos derivados de la presente licitación pública indistintamente: 1.- Por escrito ante el OIC en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, 2.- Por medio electrónico a través de la plataforma de CompraNet, ubicada en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx, 3.- Si así lo considera podrá presentarla directamente ante la SFP, que tiene su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal. En lo que respecta a la capacitación en materia de sanciones, se informa que, en coordinación con el Departamento de Capacitación se realizarán los trámites correspondientes para la inscripción al curso denominado "Sanción a proveedores y contratistas" en el próximo año.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio se realizaron todos los procedimientos de contratación, tales como: licitaciones públicas, adjudicaciones electrónicas e invitación a por lo menos tres participantes se realizaron a través de CompraNet, siendo los últimos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se estable la cláusula décima sexta y en los pedidos la cláusula novena se establece lo siguiente en cuanto al procedimiento de conciliación: Ambas partes en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato o pedido y se indica brevemente el procedimiento. En el periodo del octubre a diciembre se han suscrito 15 pedidos, y un contrato en los cuales se ha pactado el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio 2016, se contaba con cartera de inversión con clave No. 1506AYG0001 y se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo, con la Meta 1 México en Paz, Objetivo 1.1 Promover y Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y la Estrategia 1.1.1 Contribuir al Desarrollo de la Democracia. Cabe precisar que no se autorizó presupuesto para la ejecución de la cartera de inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se realizó la evaluación socioeconómica correspondiente a la ficha técnica, con fundamento en el numeral 4 fracción de los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, la cual fue enviada mediante el sistema PIPP (Proceso Integral de Programación y Presupuesto)
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado el seguimiento del Programa de Inversión 2016 de los meses de enero a diciembre en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP, la información reportada es con cifras en cero, ya que no se autorizó presupuesto para la ejecución de la cartera de inversión con clave No. 1506AYG0001
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboró y ejecutó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas. En el período se llevó a cabo la Revisión del Inventario de Normas Internas de la Entidad, registrado en el SANI-APF, por lo que al 31 de diciembre de 2016, la Agencia tiene 24 normas internas registradas en dicho sistema. Dentro de la revisión realizada a las normas internas sustantivas y administrativas se complementó el sustento legal o soporte documental conforme al SANI-APF. La totalidad de las normas se encuentra disponible en la Normateca institucional, dentro de las que destacan las relativas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuya actualización y emisión estuvo mandatada por la SFP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	A inicios de año se realizó la actualización al Estatuto Orgánico mismo que fue presentado a la Junta de Gobierno para su aprobación, siendo publicado el 23 de junio en el DOF y entrando en vigencia el 24 de junio de 2016. El 30 de noviembre mediante Oficio No. DAF/919/2016, se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de Notimex.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Para el ejercicio 2016 se tuvo un presupuesto autorizado anual por \$ 300,000.00; los cuales al cierre del ejercicio no fueron utilizados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A partir del cuarto trimestre a reportar, se elaboraron bitácoras diarias de servicio de transportación derivado del uso de automóviles asignados para realizar trabajos de campo y trámites administrativos de la Entidad, dichos registros expresan asignaciones de viajes compartidos entre personal adscrito de diferentes unidades administrativas para la realización de actividades laborales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se ha implementado en todas las unidades administrativas la aplicación de los "Lineamientos para el reciclaje de papel en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano", mediante el uso de contenedores especiales para reutilizar el papel (hojas) o bien reciclarlo, lo anterior derivado de la circular número 007 emitida por la Dirección de Administración y Finanzas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el mes de mayo y junio se presentaron las justificaciones de arrendamiento para el ejercicio 2016 de los inmuebles ubicados en las oficinas regionales: Mérida Yucatán, Tijuana Baja California, Monterrey Nuevo León; las cuales se encuentran actualmente con actividad administrativa vigente. De igual forma se cuenta con el formato del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal, el inmueble ubicado en Calle La Morena número 110 Colonia del Valle en la Ciudad de México, del cual, la Entidad es Administrador de dicho bien inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se tuvieron reuniones con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de obtener asesorías para realizar planes de trabajo que permitan el análisis de cada una de las plazas de mando medio y superior que se encuentran registradas en la Estructura Organizacional de la Entidad, con la finalidad de eliminar la existencia de duplicidad de funciones en cada una de la unidades administrativas, con base en el resultado del análisis realizado y, en su caso, se eliminará la duplicidad de dichas funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio 2016, se tuvieron reuniones con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de obtener asesorías, consta en minutas de trabajo Línea de acción 1.1.4, enfocada en la estrategia 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos" del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, realizado con el área de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A partir del 1° de mayo del 2016, la Entidad dejó de recibir la prestación de servicios profesionales mediante honorarios, esto hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el presupuesto aprobado para la Agencia por el ejercicio 2016 designó una reducción en la partida 12101 "honorarios asimilables a salarios" por \$ 4,449,855 el cual representa el 44.44%, bajo los criterios de austeridad y racionalidad, utilizando las mejores prácticas en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La información fue remitida en marzo de 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se envió el anexo 5 el día 07 de julio de 2016 al correo tfocalizada@funcionpublica.gob.mx.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envió el anexo 6 el día 07 de 2016 al correo tfocalizada@funcionpublica.gob.mx.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la Estrategia de la Mejora de la MIR 2016 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, se realizaron diversos ajustes, tales como: la adecuación de la línea base de cada uno de los indicadores conforme a la unidad de medida, la incorporación de 2 indicadores nuevos a nivel propósito incorporando el indicador que estaba al nivel de componente. Por otro lado, se registró la MIR 2017 en el PASH, con base en las recomendaciones emitidas a través del proceso de revisión que llevó a cabo la SHCP a las MIR 2016, así como algunas recomendaciones de la Evaluación Externa al Pp E005, los principales cambios que se realizaron a la MIR 2017 fueron: la realineación del Pp E005, la selección de un indicador sectorial en el PASH, la programación de las metas, se consideró sólo un indicador de nivel propósito y se identificaron nuevas actividades. Cabe mencionar que durante el período se registró el avance de las metas de la MIR 2016 en el PASH.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De conformidad con los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y con el PAE 2016, se realizaron las siguientes acciones: se definió el tipo de evaluación externa que se aplicaría al Pp E005 Recopilación y producción de material informativo (Notimex), se designó al Área de Evaluación para dar seguimiento a la evaluación, se elaboró el Anexo Técnico para la Contratación de la Evaluación en Materia de Diseño, se realizó el proceso de contratación con la UNAM, en el mes de julio la instancia evaluadora entregó el Informe Preliminar e Informe Final, se llevó a cabo la presentación de resultados, mediante Oficio No. DAF/SOE/036/2016 se remitió el Informe Final y el Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación, se publicó información de la Evaluación en la página de internet de la Agencia, y mediante Oficio No. DAF/SOE/048/2016, se remitió a la UED el Documento de Opinión (Posición Institucional), así como el Anexo F.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registró el proyecto Mejora del proceso de generación de material noticioso de audio y video en el SIPMG, así como también la Fase 1: Datos Generales, Equipo de Trabajo, Alineación del Proyecto y Datos del Proceso, Fase 2: Plan de Trabajo, Fase 3: Avance de las actividades y Fase 4: Cierre. Dentro de las actividades que se realizaron para la optimización del proceso se encuentran las siguientes: se designó a los participantes del equipo de trabajo, se realizaron entrevistas con el personal involucrado en el proceso, se llevó a cabo el mapeo; mediante la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas detallados, se elaboró el Manual de Procedimientos de la Dirección de Producción Audiovisual, se elaboró el informe de resultados, el OIC emitió su opinión y el Asesor por parte de la UPMGP de la SFP validó el proyecto como concluido.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se registró el proyecto Homologación de los procedimientos para la generación de material noticioso en las Oficinas Regionales, de la Dirección Editorial, en el SIPMG, se validaron las siguientes fases: Fase 1: Datos Generales, Equipo de Trabajo, Alineación del Proyecto y Datos del Proceso, Fase 2: Plan de Trabajo, Fase 3: Avance de las actividades y Fase 4: Cierre. Las actividades que se realizaron son: la designación de las y los participantes del equipo de trabajo, la realización de entrevistas al personal involucrado, el mapeo; elaborando los diagramas de Alto Nivel y Detallado, el análisis de valor de las actividades, se elaboró el "Procedimiento para la generación de material noticioso en las Oficinas Regionales", se elaboró el Informe de resultados, el OIC emitió su opinión y el Asesor por parte de la UPMGP de la SFP validó el proyecto como concluido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Para el periodo anual 2016, se llevaron a cabo Programas de Servicio Social con las siguientes instituciones: Universidad Nacional Autónoma de México. Universidad La Salle. Universidad del Valle de México. Universidad de Londres. En el periodo anual 2016 se reclutaron 132 prestadores distribuidos de la siguiente manera: Servicio Social: 113 Prácticas Profesionales: 19
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para el primer trimestre se logró el refrendo del reconocimiento de Institución 100% capacitada en LFTAIPIF y Comité de Información 100% capacitado. Refrendos que fueron otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en marzo de 2016. Se ha conformado el grupo de expertos para la identificación, definición y descripción de la competencia/capacidad. Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el fin de identificar, definir y describir dicha competencia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se ha dado cumplimiento a la línea de acción 4.2.1 y 4.2.5 según oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1278/2016 de fecha 29 de junio de 2016, emitido por la Secretaría de la Función Pública. El cual hace referencia al cumplimiento de las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con oficio No. DAF/391/2016, se remitieron a la SFP las metas establecidas para Evaluación del Desempeño del personal de mando 2016, de las cuales trimestralmente se solicitó el avance correspondiente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo conjuntamente con la Subdirección de Organización y Evaluación para establecer los procesos administrativos susceptibles a digitalizar, por lo que se consideró 1 proceso para el ejercicio 2016, "Operación de Servicios", el cual no se tiene considerado el uso de la Firma Electrónica Avanzada. El proceso administrativo, consta de 2 subprocesos: "Operación de la mesa de servicios" que cuenta con un 50% de avance debido a que se encuentra en fase de prueba antes de realizar la liberación y el subproceso de "Administración de niveles de servicios" el cual se encuentra sin avance, debido a que no se tiene una base de datos de la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se consideraron 5 procesos en apego a los estándares de la política TIC de la SFP: Servicio de Telefonía Móvil: Se implementó el 1° de marzo. Servicio de Telecomunicaciones Integrales: se implementó el servicio el 01 de abril. Infraestructura de Almacenamiento de Información: Se implementó el viernes 8 de julio y el 11 de julio se realizó la configuración. El 1 ° de agosto, se formalizó carta de instalación de la adición de disco nuevo por medio del formato "Cartalnstal-NOTIMEX-SIR4000451591". Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo: Fue validado por el OIC y la UGD; el 29 de marzo se llevó a cabo la presentación y apertura de proposiciones de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-006AYG001-E14-2016, el 31 de marzo, se realizó el Fallo, declarándose desierto el procedimiento. Se firmó contrato número AD-NANEM-62-16, con fecha 22 de abril y se implementó el 1° de julio. Sistema de Contabilidad Gubernamental: está en proceso de implementación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A efecto de difundir y promover el uso de la información publicada en el portal datos.gob.mx, se creó el Apartado Datos Abiertos dentro del Portal de Internet de la Agencia. En seguimiento con el proceso de calibración de las líneas base y las metas de los indicadores del PGCM, y a efecto de atender la recomendación emitida por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, el Consejo Institucional de Datos de la Agencia analizó la viabilidad de liberar 2 nuevos conjuntos de datos abiertos: Micrositios temporales y secciones especiales y Fotogalerías. Con el propósito de Promover y Socializar el Uso de Datos Abiertos de la Institución, en diciembre se remitió al Escuadrón de Datos de la Presidencia de la República, la propuesta de otro conjunto de datos susceptible a liberar, referente a los videos con enfoque antidiscriminatorio. Se actualizaron los conjuntos de datos liberados en la plataforma ADELA, así como su difusión en el Apartado Datos Abiertos del Portal de Internet de Notimex

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la actualización de los Índices de Expedientes Reservados, correspondiente al segundo semestre, en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), todas las unidades administrativas de la Procuraduría reportaron una cantidad menor de expedientes reservados en comparación a ejercicios anteriores. Asimismo, se ha instrumentado la desclasificación sistemática de expedientes por parte de las unidades administrativas de esta Procuraduría.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se consolidó de manera permanente la implementación de asesorías y orientaciones en materia de acceso a la información a las unidades administrativas, con la finalidad de dar una correcta atención a las solicitudes de información, en particular, respecto de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada, así como de realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información, previo a la declaración de inexistencia de la información. Adicionalmente se ha implementado la prueba del daño para los casos de clasificación de la información como reservada.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se identificaron los Sistemas de Datos Personales en posesión de las unidades administrativas de PRODECON, mismos que fueron reportados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Sistema Persona, con lo cual se ha concluido con la identificación al 100% de los sistemas de datos personales recabados y reportados por este Organismo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Derivado de un trabajo coordinado entre las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia, se ha continuado con la aplicación de un mecanismo interno de control que ha permitido reducir los tiempos de respuesta por parte de las unidades administrativas, respecto de las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha establecido un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), mismo que ha sido actualizado de manera mensual, con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. Asimismo, se han continuado con las actividades en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información para la alimentación de la nueva Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en lo referente a las nuevas Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado de los compromisos asumidos con motivo de la formalización del Convenio General de Colaboración entre la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (Prodecon) y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se continuó con la capacitación especializada de los servidores públicos de este Organismo, con la finalidad de conocer los alcances y criterios de interpretación en referencia a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, asimismo se ha adicionado en los formatos de solicitud de servicio el consentimiento expreso para que se den a conocer sus datos personales, en caso de que así lo determinen.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Como parte de las actividades de difusión en redes sociales, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente dio a conocer a la ciudadanía los resultados obtenidos en las consultas realizadas a los temas identificados como información socialmente útil o focalizada; observando un incremento considerable en la información consultada por la ciudadanía.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se está en espera de que el Archivo General de la Nación (AGN), apruebe la Propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística; se está trabajando la base de datos del archivo de trámite con la propuesta remitida al AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se autorizó y difundió a todas las áreas y delegaciones el Procedimiento para el envío de documentación al Archivo de Concentración, el cual ya se está aplicando.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades, previsto en la ley de aplicación en la materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Actualmente, la Procuraduría cuenta con contrataciones que derivan de contratos marco y procedimientos licitatorios consolidados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: "servicio de suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería en el escritorio del usuario" y "servicio de suministro de combustible, lubricantes y aditivos para vehículos automotores terrestres", "servicio de arrendamiento de vehículos terrestres", "servicio de boletos de avión para la transportación aérea nacional e internacional de los servidores públicos y otros servicios relacionados", "servicio de telefonía móvil" con los cuales se han obtenido mejores condiciones para la institución.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública efectuados en la Procuraduría, consideraron la posibilidad de presentar propuestas a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades, previsto en la ley de aplicación en la materia.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En seguimiento a los trámites comprometidos en el Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General por el cual se dan a conocer los formatos de los referidos trámites, para que el ciudadano pueda tener acceso a los mismos a través de la Ventanilla Única Nacional.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concluyó la revisión periódica de las normas internas sustantivas y administrativas mediante la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), con las altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de las normas internas sustantivas y administrativas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el periodo a reportar, todas las impresiones y publicaciones efectuadas estuvieron relacionadas con la función sustantiva de la Prodecon.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Procuraduría realizó conferencias remotas con todas las Delegaciones al interior de la República Mexicana, manteniendo una comunicación constante, lo que permitió minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen a las delegaciones y reducir gastos por concepto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los pagos realizados por el concepto de Comunicación Social, se han realizado en tiempo y forma, de conformidad con la Estrategia Anual de la Procuraduría, misma que ha sido autorizada por la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Procuraduría cuenta con un pool de autos, con el cual programa la utilización de los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En este periodo se informa que la Procuraduría tiene en uso un inmueble propiedad federal, el cual se otorgó mediante bases de colaboración con el INDAABIN, mismo que se encuentra en óptimas condiciones y al corriente del pago de mantenimiento. Es importante señalar que en cumplimiento de la obligación en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, esta Procuraduría dio cumplimiento en tiempo y forma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se continuó con las actividades tendientes a la contención del gasto en servicios personales, para cumplir con lo señalado en el PEF, las medidas de austeridad y el Programa de Gobierno Cercano y Moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto autorizado fue programado por debajo de la inflación, y se continúa con las acciones para optimizar el gasto, como, contratos marco, la contratación consolidada de materiales y suministros (papelería y cafetería, gasolina y seguros sobre personas), la contratación de servicios plurianuales, y la utilización de herramientas como las videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continuó con las acciones implementadas en el ejercicio 2015, como la capacitación mediante videoconferencias, la utilización de medios electrónicos, así como la reducción de gastos en convenciones, comisiones y viáticos y la no utilización de gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2 de la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016, emitida por la Secretaría de la Función Pública, esta Procuraduría cumplió con las 4 acciones programadas para el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La información identificada por la Institución como socialmente útil o relevante, fue publicada en el Portal Institucional en cumplimiento a las actividades programadas en la Guía anual de acciones de Transparencia 2016. Asimismo, se conservaron las directrices dictadas por la Secretaría de la Función Pública en relación con la Homologación de la Sección de Transparencia y sus apartados.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se llevó a cabo la difusión en las redes sociales institucionales de los temas identificados como información socialmente útil o focalizada, con la intención de que la ciudadanía en general conozca los temas que pudieran facilitar sus actividades como contribuyentes.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información identificada como socialmente útil o relevante, ha sido difundida a través de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Procuraduría, a fin de poner a disposición de los usuarios de dichas herramientas los temas relevantes.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento al numeral 32 del "Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo" (DOF 10/06/2013), la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente difundió y publicó en su sitio web oficial los logros obtenidos de conformidad con los objetivos, indicadores y metas definidos: http://www.prodecon.gob.mx/Documentos/Transparencia/rendicionCtas/Logros2015PIPRODECON/index.html
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como parte de la Estrategia de Mejora de las MIR implementada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, fue revisada la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario sustantivo de la Procuraduría de la defensa del Contribuyente. Asimismo, de conformidad con el calendario general de trabajo definido en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR e Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017", se realizó el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa E028, sus objetivos, indicadores de Desempeño, metas y fichas técnicas para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017" emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante la segunda quincena de junio, se revisó la estructura programática de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y su vinculación con el PND y programas, para el anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como parte de las acciones de mejora continua la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ha dedicado especial interés a las tareas de identificación e implementación de mejoras para la alineación y mapeo de procesos, así como para la optimización de procesos prioritarios, llevando a cabo durante el periodo enero-diciembre de 2016 la ejecución de 11 proyectos de optimización.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se solicitó renovación y actualización de datos para convenios de servicio social, prácticas profesionales y de colaboración para el año 2017 con diversas instituciones educativas para que los estudiantes realicen las anteriores en esta Procuraduría.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante noviembre de 2016, se llevó a cabo la aplicación de pruebas para la Evaluación del Desempeño a los servidores públicos de la Institución.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevaron a cabo cursos de capacitación de acuerdo a las competencias que se detectan como necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de los servidores públicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En seguimiento a los trámites comprometidos a nivel 2 (formatos descargables), una vez emitido el dictamen aprobatorio de COFEMER y procedió a la publicación correspondiente en el DOF del Acuerdo General por el que se dan a conocer los referidos trámites, para continuar con la liberación de los mismos en la Ventanilla Única Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se digitalizó el archivo físico de la Secretaría General para el manejo, control y resguardo de documentos con base en el CGCA y las recomendaciones emitidas por el AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han implementado mejoras en la operación de los procesos de TIC alineados a las adecuaciones publicadas en la versión 2016 de MAAGTICSI.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia solicita a las diversas áreas los datos de sus expedientes clasificados; asimismo se les informa de todos aquellos expedientes que cumplirán con su periodo de vigencia de clasificación. Asimismo, en 2016 se llevó a cabo la desclasificación de los expedientes que durante el segundo semestre de 2015 y primer semestre 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2016.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Actualización del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante oficios, la Unidad de Transparencia pide a las diversas áreas puntual atención a los requerimientos de información, así como también se pide brindar atención a los recursos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se proyecta a través de oficios y correos electrónicos a las diversas áreas, por medio de la Unidad de Transparencia, toda petición de información, así como la proyección de sus actividades derivadas de sus funciones.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante trípticos informativos se plantea concientizar a los usuarios internos y externos en materia de protección de datos personales; lo anterior con el objetivo de difundir su derecho de protección de datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia verifica la entrega y el aseguramiento de la información por parte de las diversas áreas, posteriormente y mediante los diferentes sistemas electrónicos como la Plataforma Nacional de Transparencia, y la página web institucional, se captura la información derivada de los resultados de consultas ciudadanas; lo anterior, con el objetivo de brindar en tiempo y forma, información transparente y responsable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió a la SFP el mapa o inventario de procesos sustantivos del SPR (insumo para el CGCA) mismo que fue aprobado por dicha Secretaría. A su vez la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP remitió vía mail al AGN el mapa en comento para su análisis y retroalimentación respecto a la estructura del CGCA del SPR. AGN informó en la Segunda Reunión Ordinaria Plenaria del COTCAEF (29/11/2016) que de 167 mapas de procesos aprobados por SFP y enviados al AGN 80 han recibido anteproyecto de CGCA, al resto AGN estará enviando respuesta en la semana del 5 al 9 de diciembre; sin embargo no se obtuvo respuesta. En la Tercera Sesión Ordinaria del Sector Seguridad Nacional (19/12/2016), al que pertenece el SPR; la Lic. Alejandra Trejo Galindo solicitó se le reenviara el correo del mapa de procesos aprobado.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se actualizó la información cargada en el Intranet, en la sección o rubro de Archivos, la cual contiene los instrumentos, formatos, material de lectura, cursos y formatos (material de descarga).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo no se utilizaron estrategias de contratación, debido a que al momento de contratación no habían contratos marco por los conceptos a contratar, ni encontramos alguna otra entidad que requiriera lo mismo que el SPR para hacer compra consolidada ni se tuvo la oportunidad de contratar con ofertas subsecuentes de descuentos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, se ha optado por utilizar el Sistema CompraNet para formalizar contrataciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todas las órdenes de servicio del periodo que se reportan incluyen la indicación de referencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El SPR cuenta con 1 PPI registrado en cartera de inversión, de clave 1647AYL0001, denominado "Expansión de la red de transmisoras y retransmisoras del SPR", con su alineación correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El SPR cuenta con 1 PPI registrado en cartera de inversión, de clave 1647AYL0001, denominado "Expansión de la red de transmisoras y retransmisoras del SPR", con su evaluación socio-económica correspondiente. El SPR no tiene PPI seleccionados por la Unidad de Inversiones para la realización de evaluaciones expost.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se cuenta con el seguimiento mensual del PPI en el Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con la entrega programada de correspondencia en las diversas áreas usuarias que conforman el Sistema, a fin de hacer una estrategia planeada para la entrega de correspondencia y traslado de funcionarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene comunicación constante con el INDAABIN con la actualización de los inmuebles, a través de la plataforma de Bienes Inmuebles del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, 1 de Presidente del Sistema, 1 de Secretaria Particular del Presidente y 1 de Chofer, por lo que son de atención directa a la sociedad y no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De conformidad a las atribuciones de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y la construcción de 10 estaciones retransmisoras, se ha mantenido la misma plantilla de personas físicas por honorarios, de conformidad a la naturaleza del propio sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ha realizado un gasto suficiente para la operación del SPR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se llevaron a cabo medidas de austeridad presupuestal para el ejercicio 2016, emitidas por la SHCP, lo cual se ve reflejado en el gasto destinado para viáticos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante un estudio exhaustivo, la Unidad de Transparencia de este Sistema verificó a través de las solicitudes de información recibidas, cual es la información de mayor recurrencia; lo anterior, con el objetivo de fijar los compromisos en materia de transparencia focalizada. Asimismo, se informó de los avances a la Secretaría de la Función Pública a través de formatos específicos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de la página web del Sistema, se llevaron a cabo las actualizaciones en materia de política de transparencia; lo anterior, con el objetivo de informar a la ciudadanía y brindar datos abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de la página web institucional, se brindan diversos medios de retroalimentación como las redes sociales del Sistema y a través del apartado de transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se dio cabal cumplimiento a los informes 2016 de la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa Presupuestal E036: " Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales", está vinculado al objetivo del Sistema así como a la alineación con el PND; no duplicando funciones con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se han estandarizado y optimizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones, habiendo mapeado los mismos y emitido los manuales correspondientes.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se han estandarizado y optimizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones, habiendo mapeado los mismos y emitido los manuales correspondientes.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Centro de Capacitación Televisiva impartió dos cursos denominados: "Fundamentos de iluminación para televisión Nivel básico intermedio" y "Operación de cámara de Video (AG-HPX500 P2) Nivel básico". Se renovó el convenio con la Universidad del Valle de México para la prestación de Servicio Social, el cual tiene una vigencia hasta el noviembre del 2017. Se ingresaron 5 programas de Servicio Social en la UNAM. El Centro de Capacitación Televisiva impartió el curso "Manejo de Voz y Desarrollo ante cámaras y micrófonos para comunicadores y especialistas". Se firmó un convenio de colaboración con la Universidad Latina, para que las y los alumnos realicen su servicio social y prácticas profesionales en el SPR. Se presentó el Programa de Servicio Social ante el Instituto Tecnológico Autónomo de México, mismo que ya fue autorizado por el Instituto.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con la obligación de informar a través del sistema denominado registro único de servidores públicos RUSP, la información correspondiente a la estructura vigente y las bajas realizadas.
Tecnologías de la Información		Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Sistema de Administración integral: 1. Armonización Contable 2. Presupuesto 3. Adquisiciones. (En validación de cambios últimos cambios y esperando fecha de liberación por parte del área solicitante) Sistema Oficialía de partes. (Implementado - Pruebas piloto producción)
Tecnologías de la Información		Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Avance en plan de trabajo para la implementación del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información		Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se tienen los datos abiertos del SPR en el portal oficial.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de febrero se llevó a cabo la actualización del sistema de Índices de Expedientes Reservados, en donde se modificó la información contenida en el mismo según la información enviada por las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría de Cultura, esta actualización fue aprobada en la 6a Sesión Extraordinaria del Comité de Información. Por lo que hace a la actualización del segundo semestre se señala que el INAI envió comunicado mediante el cual se informa de la publicación en el DOF el 29 de julio de 2016 de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas., que en su artículo QUINTO señala que: "La primera publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, que deberá efectuarse de conformidad con la Le
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de la capacitación impartida entre los enlaces en materia de transparencia de cada una de las Unidades Administrativas se fomenta la obligación de documentar cada una de las actividades realizadas con el fin de facilitar el acceso a la información de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho. Durante la revisión y análisis de las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información, se hace de conocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente, la importancia del buen resguardo de la información a fin de evitar falta de respuesta a una solicitud esto derivado de un mal manejo de los archivos de cada una de las áreas que conforman esta Secretaría.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la actualización del Sistema de Datos Personales enviado por diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura correspondiente al 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Esta Unidad de Transparencia ha mantenido la política de atención a solicitudes de acceso a la información dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la LFTAIPG. Por lo que respecta a los recursos de revisión interpuestos ante el INAI, estos fueron atendidos en tiempo y forma, ya que esta Unidad a través del Comité de Información estableció plazos y procedimientos internos para dar trámite tanto a solicitudes de acceso a la información como a los recursos de revisión y toda aquella información relacionada con Transparencia y Rendición de Cuentas a fin de cumplir con los plazos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de abril la Secretaría de Cultura recibió el programa de capacitación presencial para el primer semestre 2016 a desarrollarse en los meses de mayo y junio, para lo cual se ha enviado la invitación a todos los cursos programados a los enlaces en materia de transparencia a fin de que los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas cuenten con la debida capacitación en relación con temas de transparencia. Por lo que se refiere a la capacitación en línea impartida por el CEVINAI está término el 31 de septiembre del presente.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaría en las que se requiere que los particulares proporcionen sus datos personales, lo que asegura el buen manejo de los mismos, además se informa de sus derechos ARCO.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaría en las que se requiere que los particulares proporcionen sus datos personales, lo que asegura el buen manejo de los mismos, además se informa de sus derechos ARCO.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página de la Secretaría de Cultura, en el apartado de Transparencia.- Participación Ciudadana se muestran los resultados de dicho Programa a la fecha de la última consulta, junio 2016
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se han difundido las buenas prácticas archivísticas a través del responsable del archivo de concentración, quien ha capacitado a los responsables de los archivos de trámite para inventariar, clasificar y gestionar la guarda precautoria y/o bajas definitivas de sus archivos; el porcentaje de personal capacitado entre los responsables de archivo de trámite de la Secretaría de Cultura es de aproximadamente el 85%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante la difusión de las buenas prácticas archivísticas se ha capacitado a los responsables de los archivos de trámite para inventariar, clasificar y gestionar la guarda precautoria y/o bajas definitivas de sus archivos bajo un sistema unificado que maneja un mismo lenguaje al interior de la institución.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias, se incluye un apartado que establece el procedimiento para presentar inconformidades ante la Secretaría de la Función Pública, por los actos que se estimen contrarios o violatorios de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizan contrataciones consolidadas con las que se ha podido obtener una economía del 10.28% (1) (1) El porcentaje reportado puede presentar variaciones, en razón de que las partidas que fueron declaradas desiertas en los procesos licitatorios, se encuentran en proceso de adjudicación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Mensualmente se atienden las incidencias que marca el sistema CompraNet, respecto de las contrataciones efectuadas. Durante el periodo enero - octubre de 2016, se han realizado 127 contrataciones derivadas de los procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando menos Tres Personas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se emiten informes bajo la normatividad, periodicidad y especificaciones que el Órgano Interno de Control determina para las caso de las inconformidades presentadas, derivadas de los diferentes procedimientos de contratación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP. Todos los programas están alineados al Plan Nacional de Desarrollo. se están haciendo los cambios para la asignación del presupuesto del programa E011 al ramo 48

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Secretaría de Cultura no realiza evaluaciones socioeconómicas y tampoco evaluaciones ex-post, ya que no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, destacando que tampoco cuenta con el registro correspondiente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con la finalidad de mantener actualizados los trámites y servicios registrados en COFEMER y que se están migrando a la Ventanilla Única Nacional, se mantienen mesas de trabajo con diversas unidades administrativas pertenecientes a esta Secretaría, pertenecientes al INAH, IMBA, Radio Educación, Secretaría de Cultura (antes CONACULTA), INALI INEHRM e INDAUTOR. Se completó el proceso de migración, quedando pendiente la publicación de 27 formatos en el diario oficial por la falta del nombramiento del Oficial Mayor.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Para este año de 2016 se eliminaron 5 normas internas siendo estas las siguientes: Bases para la integración y el funcionamiento del comité de mejora regulatoria interna de CONACULTA; los Lineamientos para el otorgamiento de donativos; Reglas de Operación del FOREMOBA; Reglas de Operación del PAICE; Reglas de Operación del PACMYC, con lo cual se llegó a una meta del 93.54%, de porcentaje de normas internas simplificadas, para el año 2017 se pretende llegar a una meta del 96.77% y para 2018 llegar al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se implementará el manual de organización respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se han canalizado todas las propuestas a la Dirección General de Publicaciones para que solo se realice por medio de esa dirección la impresión de libros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promueve el uso de tecnologías para reducir costos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en transición a Secretaría de Cultura se ha sujetado hasta la fecha al calendario autorizado y a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, de los recursos etiquetados y no etiquetados en materia de aportaciones, donativos y subsidios, mismos que se canalizan exclusivamente a la población objetivo, en apego a los mecanismo de otorgamiento y asignación a los beneficios para su oportuna aplicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se racionaliza el gasto en comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se racionaliza el uso de vehículos, estableciendo rutas y la logística para programar el uso de los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Esta actividad se realizó al inicio del sexenio y no se ha requerido actualizar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se implementará el manual de organización respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se implementará el manual de organización respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, se mantiene la política de restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se implementará el manual de organización respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se implementará el manual de organización respectivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, se mantiene la política de Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción del gasto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	(Gasto de operación administrativo del año corriente 2016/Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior 2015)*100. $(817710800.37 / 807147001.91) \times 100 = 101.31$ Menor a la inflación del año corriente: (cifras preliminares hasta que se publique el índice de inflación) : Cociente gasto corriente: $100 - 101.31 = -1.31$ Inflación noviembre 2016 : 3.31 Inflación menor en: $3.31 - 1.31 = 2$
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se mantiene la política de mantener en un nivel mínimo el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con base en el Ejercicio de Participación Ciudadana (EPC) 2015, se realizó un seguimiento a las propuestas y acciones comprometidas. Mantener en operación durante el año 2016, las acciones del Programa FOREMOBA. Definir el tema e identificar a los actores sociales. Derivado del ejercicio de consulta a la sociedad llevar a cabo un Ejercicio de Participación Ciudadana, con la participación del titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural. Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlo en la página web de la Institución en la sección de Transparencia/ Participación, enviar a la Secretaría de la Función Pública. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora que para tal efecto, facilite la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Interinstitucional, acción realizada el 30/11/2016. Por último cabe hacer mención que se dio cabal cumplimiento en tiempo y forma a las acciones para dar cumplimiento al EPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el mes de junio se llevó a cabo la reunión de participación ciudadana para el 2016, los resultados de dicha reunión se encuentran publicados en la sección de transparencia focalizada, en esta sección se maneja una encuesta con el propósito de recibir los comentarios de los visitantes a dicha sección, logrando así una retroalimentación a fin de acercarnos al ciudadano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el módulo de la Unidad de Transparencia existe publicidad al respecto en donde se invita al ciudadano y a los servidores públicos a tener acceso a la información publicada en la página institucional; además en las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información en las que la información se encuentra disponible públicamente se invita al solicitante a navegar en la red con el fin de que cuente con información diversa en temas Culturales, por otro lado se realizan año con año las reuniones de participación ciudadana en donde existe una retroalimentación entre la sociedad civil y la institución en cuanto a proyectos específicos realizados en la Secretaría.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de los cursos en línea y de pláticas con los enlaces en materia de transparencia se solicita que en la medida de lo posible se oriente al ciudadano a hacer uso de la información que se encuentra publicada en la página institucional de la Secretaría de Cultura, en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en específico en el apartado de Transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se han difundido en videos mostrados en diversas Unidades Responsables que integran a la Secretaría de Cultura (antes Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y Subsector Cultura) con acceso al público.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se elaboraron las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), alineadas, al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, y en su momento al Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018. En ese sentido, a los resultados de las metas comprometidas en la MIR, se les da seguimiento mensual y trimestral para el logro de los objetivos de la actividad artística y cultural, registrados en el Sistema de Información del Subsector Cultura (SISC), con esos resultados se elaboran todos los informes y reportes para los Órganos de Gobierno, Entidades Fiscalizadoras y de Vigilancia, Secretarías de Estado, etc. la Matriz de Indicadores se modificará de acuerdo a los cambios que se generen por la transición de CONACULTA a Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA Secretaría de Cultura.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se desarrolló un sistema informático donde se podrá ver en línea los movimientos presupuestales de los programas Sociales, así como del presupuesto asignado a la Secretaría de Cultura, incluyendo sus Órganos Desconcentrados y Descentralizados.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su restructura, debido a la transición de CONACULTA Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su reestructura, debido a la transición de CONACULTA Secretaría de Cultura.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se encuentra en proceso la reestructura del CONACULTA debido a la transformación a Secretaría de Cultura, una vez que este definida la nueva estructura, se procederá a revisar y optimizar los procesos que correspondan.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su reestructura, debido a la transición de CONACULTA Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Para el ejercicio programático-presupuestal 2016, con la finalidad de eficientar su administración y control, se realizó la fusión de cinco programas presupuestarios : R046 Ciudades Patrimonio Mundial ; S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC); S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); S209 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y el U059 Instituciones Estatales de Cultura, agrupándose en el nuevo programa S268 Programas de Apoyos a la Cultura. Por otro lado también se registró la fusión del programa R075 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos y Análogos, con el programa E-011 - Desarrollo Cultural, que ya existía. Asimismo continua vigente el programa R-070 - Programas de Cultura en las Entidades Federativas. Está en proceso su reestructura, debido a la transición de CONACULTA Secretaría de Cultura.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con base en el Programa Anual de Capacitación 2016, se han formalizado los convenios con las instituciones educativas, así mismo se ha concluido con los cursos de capacitación y las acciones para certificación con fines de permanencia del personal obligado a este proceso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Una vez formalizados los convenios, se cuenta con un avance del 95% en la certificación de capacidades con fines de permanencia referida al perfil de cada puesto de los servidores públicos obligados al proceso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con motivo de la transformación del CONACULTA a Secretaría de Cultura, tendrá que reformularse el convenio que se proyectó con la SEP a fin de redefinir las bases de concertación acordes a la situación jurídica actual de la dependencia. Asimismo, se realizaron las gestiones previas para el establecimiento de Convenio de Colaboración con el Centro de Capacitación Cinematográfica.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las metas estratégicas de la institución, están alineadas al Programa Especial de Cultura 2013 - 2018, instrumento base para evaluar los objetivos propuestos a través de los indicadores que se establecen en el mismo. Se envió a la SFP el reporte de las evaluaciones anuales del desempeño 2015 y metas 2016, con un alto porcentaje de cumplimiento por las unidades responsables

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se han revisado y mejorado los procesos de ingreso para el sistema del SPC, en cuanto a los contenidos de las convocatorias, su difusión y el proceso de selección para ingreso; así mismo se actualizaron las herramientas para la evaluación de habilidades gerenciales de los aspirantes a ingresar al Sistema del servicio profesional de carrera en la dependencia, con lo que se imprimirá un mayor margen de transparencia, confidencialidad y la aportación de elementos confiables a los miembros de los CTS en la determinación de ganadores de los concursos. Referente al subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, se sistematizaron los registros de la DNC, así como el programa anual de capacitación y los reportes trimestrales, registrándose los reportes en los tiempos establecidos en la normatividad; aprovechando para esto desarrollos informáticos adecuados a los procesos reduciendo tiempos de realización y el uso de papel.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Programa Especial de Cultura y Arte 2013 - 2018, así como el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos constituyen una guía para mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, conforme a las líneas establecidas por la SFP, se realizó su entrega al OIC. Se han revisado y emitido los procedimientos del subsistema de Separación, se mejoran las actividades y procesos de los subsistemas de Ingreso, así como el de Capacitación y Certificación de Capacidades.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realiza un seguimiento continuo a los procesos de registro en el Sistema RHNet, en especial a los que se relacionan con el Programa Operativo Anual. Se mantiene un alto índice de calidad en la información que provee el Sistema.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Especial de Cultura y Arte 2013 - 2018, es el referente para la proyección de las acciones de planeación de recursos humanos, ingreso, capacitación y certificación, y evaluación del desempeño y separación del personal de la Secretaría, cada unidad responsable alinea a este documento sus acciones de profesionalización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con la finalidad de mantener actualizados los trámites y servicios registrados en COFEMER y que se están migrando a la Ventanilla Única Nacional, se mantienen mesas de trabajo con diversas unidades administrativas pertenecientes a esta Secretaría, pertenecientes al INAH, IMBA, Radio Educación, Secretaría de Cultura (antes CONACULTA), INALI, INEHRM e INDAUTOR. Se completó el proceso de migración, quedando pendiente la publicación de 27 formatos en el diario oficial por la falta del nombramiento del Oficial Mayor.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A partir de desarrollo y aplicación del sistema para la detección de necesidades de capacitación del personal, se aplicó con éxito el módulo de inscripción, el cual permito con base en la información recabada preinscribir al personal, permitiendo detectar vacantes en los cursos para poder cubrirlos con el personal que no le fue autorizado algún curso o no accedió al sistema para indicar sus necesidades de capacitación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se mantiene la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), al momento se han integrado al Sistema informático los Estudios de Factibilidad y se están tramitando los correspondientes contratos. Así mismo se ha aplicado los controles de Seguridad de la Información programados.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Enlace solicitó al área coordinadora de archivos del INAH, a través del oficio número UE-4575/2015, la información del Índice de Expedientes clasificados como Reservados (IER), con la finalidad de que se ingrese al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con la finalidad de garantizar el acceso a la información, el Instituto a través del Sistema de Atención de Solicitudes de Información, requiere a los servidores públicos proporcionen el soporte documental correspondiente a las respuestas otorgadas a los ciudadanos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el año, con la finalidad de mantener actualizado el padrón de responsables de datos personales, el Instituto emitió los oficios número 401.A(18)93.2016/213 y UT-004/16, para dar a conocer las resoluciones para garantizar la Protección de Datos Personales, adicionalmente el INAH se encuentra elaborando la Leyenda de Protección de Datos Personales para la página web de venta de boletos para museos y zonas arqueológicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta y atención a solicitudes, en 2016 se puso en marcha la aplicación informática Sistema de Gestión para la Atención de las Solicitudes de Información (SIGASI), requiriendo a las unidades administrativas otorguen respuesta expresa a través de dicho Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantiene actualizada la información relacionada con servicios, trámites, informes, mecanismos de participación ciudadana e información relevante que se encuentre publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de contar con información veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con la finalidad de cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales, en 2016 el Instituto llevó a cabo 10 cursos sobre Protección de Datos Personales, Plataforma Nacional de Transparencia, Atención de Solicitudes de Información, Clasificación y Desclasificación de la Información, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Versiones Públicas, 1 Taller de Planeación en materia de Transparencia y la 4ta Edición de las Jornadas Internacionales de Acceso a la Información y Archivos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En 2016, con la finalidad de mantener actualizado el acceso público y concientizar a los ciudadanos sobre su derecho a la protección de sus datos, se impartió la asesoría "Tratamiento físico y automatizado de datos personales" y el curso "Sistema Físico de Datos Personales", adicionalmente se solicitó a las Unidades Administrativas del Instituto mantener a la vista la leyenda de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de las acciones que integran el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, el Instituto publicó de conformidad a la Guía en la materia, emitida por la Secretaría de la Función Pública, los resultados de las propuestas ciudadanas en la página Web del INAH; asimismo se invitó a los actores sociales a que consultaran dicha información en el portal y a participar en la Encuesta de Evaluación de los Actores Sociales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ejercicio 2016, personal del INAH asistió a las diversas reuniones en el Archivo General de la Nación (AGN), con los representantes del sector Educación y Cultura del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal COTECALF, para conformar el Programa para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como elaborar los instrumentos necesarios para su implementación, se realizó una consulta a todas las áreas del Instituto, respecto al Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental; como resultado de esta consulta las áreas elaboraron su Guía Simple de Archivo, lo que permitió que el INAH entregara al AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística, para su análisis y validación, mismo que fue aprobado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el propósito de establecer los pasos para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos se realizaron 13 reuniones de trabajo, con los sectores Educación y Cultura del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal COTECALF, en las que se trataron temas como: "Elaboración de los instrumentos de control y del expediente único", "Fichas técnicas del CaDiDo", y asesoría en materia de "Clasificación de expedientes".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se emitieron durante el año 58 convocatorias de adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios; en cada una de ellas se establece que, en caso de considerarlo necesario, los licitantes presenten su inconformidad en términos de la Ley.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A efecto de promover los ahorros en el Instituto, durante el periodo se realizaron 15 procedimientos de contratación de servicios en forma Consolidada, se adhirió una Consolidación a la Secretaría de Cultura y una más se realizó a través de Contrato Marco; derivado del Cierre del Ejercicio Presupuestario 2016, comunicado por la SHCP, los procedimientos de contratación concluyeron el 31 de octubre de 2016.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el año se publicaron en el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet, 58 convocatorias de los distintos procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se suscribieron 484 instrumentos jurídicos durante el año, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a seguir por parte de los que intervienen en la ejecución de los servicios y entrega de bienes para iniciar un procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Proyectos de Inversión registrados por el INAH en el Registro en Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, a los Planes y Programas Sectoriales y Presupuestarios vigentes.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El Instituto elaboró en el año el proyecto de Inversión en el esquema de Asociaciones Público Privadas para la construcción de oficinas centrales, y su posterior validación. Esta acción se fundamenta en la Ley Federal de Asociaciones Público Privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El Instituto trabaja con la SHCP a través del Portal Aplicativo (PASH), para garantizar el Registro en Cartera de Inversión e interactuar en el PASH y subir las Fichas Técnicas, Costos- Eficiencia y Costos-Beneficio los cuales cumplen con los criterios de evaluación socioeconómicos de los proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Para elevar la calidad en la capacitación de la operación de los diferentes sistemas, la SHCP lleva a cabo talleres para dotar de elementos suficientes, para el manejo de plataformas informáticas y en su caso el Instituto es convocado a dichas capacitaciones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el ejercicio 2016, el Instituto no cuenta con presupuesto autorizado para las partidas de gasto de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se incluyeron 13 trámites en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria, mismos que fueron concluidos. Adicionalmente se incluyeron en la Plataforma Digital Nacional (plataforma GOB MX), 5 trámites correspondientes al INAH-006, INAH-008, INAH-009, INAH-016 e INAH-00-17, los cuales se encontraban en el Estado de Digitalización 2 (ED2) y avanzaron al Estado 3 (ED3) para su integración a la plataforma.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A fin de mejorar el marco normativo, durante el año se elaboró el "Procedimiento de gestión para presentación de talleres de cerámica y orfebrería en eventos culturales", y el "Procedimiento de donativos institucionales de publicaciones y reproducciones para promoción y difusión a través de Áreas INAH", se actualizaron los "Criterios técnicos institucionales en materia de edición" así como la propuesta de circular normativa en el tema, y el "Manual de procedimientos de la Subdirección de Investigación de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos". En relación a la normatividad interna, se llevaron a cabo 10 desregulaciones correspondientes a diversos manuales y procedimientos del Instituto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se recibió capacitación en materia de organización estructural por parte de la SFP, como resultado se actualizaron 532 perfiles de puesto relativos a la estructura orgánica del INAH, los cuales se encuentran en proceso de validación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones del Instituto se apegan a los lineamientos que establecen los Comités Editoriales. El Instituto únicamente publica ejemplares de libros y revistas científicos y de divulgación, no así de temas ajenos a la labor sustantiva del INAH.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, el INAH realizó durante el año 233 conferencias remotas a través de internet, entre las que destacan: Seminario Permanente de Museología en América Latina 9° edición. Museos y turismo Diplomado Patrimonio cultural, desarrollo y megaproyectos Congreso "Nuevas Jornadas de Historia" Conferencia "Las esclavitudes en el mundo hispánico" Curso de sociolingüística e identidad Curso de Obligaciones de Transparencia Videoconferencia de "Sistema de Trámites" Reunión de restauradores del INAH 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La programación Presupuestal del INAH no considera el ejercicio de recursos para otorgar donativos o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El INAH a través de su Programa de Comunicación Social que aprueba la Secretaría de Gobernación, racionaliza el gasto en este tema. Para este año el presupuesto autorizado fue de 6.56 millones de pesos, es decir 460 mil pesos menos que en 2015. Con ello el Instituto genera productos audiovisuales, inserciones en medios de comunicación electrónicos, impresos y complementarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como medida de ahorro, el Instituto realiza la contratación consolidada para el abastecimiento de combustible del parque vehicular. Adicionalmente se continua con las medidas emitidas en los oficios circular número 401.B(19)123.2016/CNRMS1043 y 401.B(19)123.2016/CNRMS867 mediante los cuales se comunica a las diversas áreas del INAH que al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles los vehículos de servicio deben permanecer en el área de estacionamiento del Instituto, y sólo deben ser usados para realizar labores propias del Instituto para disminuir el volumen de combustible utilizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el año se realizó la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de plantas de tratamiento de aguas residuales en 22 zonas arqueológicas, entre los trabajos incluyentes se encuentran: la renovación de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas con equipos economizadores de agua y con tecnología que genera ahorro energético, en los cuales se aplican los criterios para el desarrollo tecnológico sustentable (captación de agua de lluvia, paneles solares, recolección, separación y reciclaje de desechos sólidos, sensores de movimiento).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), durante el 2016 se realizó la actualización permanente sobre los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario. Respecto al Sistema PIFP, la Secretaría de Cultura autorizó la inscripción en el Padrón de Coordinadores Inmobiliarios del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto mantiene su estructura orgánica al no existir duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas o áreas que la conforman.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El instituto cuenta con 532 plazas de mando medio y superiores sujetas al Servicio Profesional de Carrera (SPC), mismas que se encuentran justificadas a través de la autorización de la SHCP y SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de la transición a la Secretaría de Cultura, así como del nuevo Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, el INAH se encuentra en proceso de reestructuración, de tal forma que las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera se encuentran en estatus de análisis y valuación de puestos, por este motivo se solicitó a la Secretaría de Cultura mediante el oficio número 401, A (18) 144.2016/CNRH 868 brinde asesoría para efectuar la estructura organizacional del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la transición a la Secretaría de Cultura, así como del nuevo Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, el INAH se encuentra en proceso de reestructuración, de tal forma que las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera se encuentran en estatus de análisis y valuación de puestos, por este motivo se solicitó a la Secretaría de Cultura mediante el oficio número 401, A (18) 144.2016/CNRH 868 brinde asesoría para efectuar la estructura organizacional del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Instituto emitió el oficio Circular No. 401.b(19).72.2016/474 contribuyendo a la disminución del gasto en materia de servicios personales mediante la cancelación estricta para la contratación de plazas presupuestales de carácter eventual, y/o cualquier tipo de contratación de servicios profesionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El INAH se sujeta a lo dispuesto en los Lineamientos por los que se establece las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos emitidos por la SHCP en cuanto al presupuesto para la partida de convenciones, el Instituto no cuenta con recursos para el otorgamiento de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, el Instituto publicó en el apartado de Transparencia, los resultados de las propuestas ciudadanas; asimismo se invitó a los actores sociales a que consultaran la información en el portal y a participar en la Encuesta de Evaluación de los Actores Sociales. Dicha información se encuentra publicada en: http://inah.gob.mx/es/participacion-ciudadana/2016-04-20-00-32-43
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante 2016, el Instituto remitió a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP un oficio en el cual se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se recopilaron 19 propuestas de información socialmente útil externada por actores sociales, dichos requerimientos se obtuvieron de 41 actores sociales clasificados en: 14 organizaciones de la sociedad civil, 12 empresas, 2 instituciones académicas y 13 personas físicas. Se remitieron los informes procedentes a la SFP en los cuales se señaló que respecto a las 14 propuestas ciudadanas enmarcadas en el tema 1, se suscribieron 12 propuestas cumplidas y 2 propuestas con cumplimiento parcial. Sobre el tema 2 "Trámite INAH-000-006" se cumplieron las 5 propuestas suscritas por el Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Derivado de las encuestas y audiencias con diversos actores sociales, durante el 2016 el Instituto publicó en su portal de Internet el resultado de las 19 propuestas de información socialmente útil, los compromisos cumplidos en cada uno de los temas y propuestas ciudadanas, que se presentaron y remitieron a la SFP. Adicionalmente, se notificó a los actores sociales para que consultaran las respuestas del INAH a cada uno de sus planteamientos, mismas que se encuentran en la página del INAH, en la sección de transparencia.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En 2016 se mantuvo permanentemente actualizada la página oficial del Instituto sobre los temas relacionados con la información socialmente útil, mismos que se encuentran publicados en el apartado de Transparencia Focalizada: http://inah.gob.mx/es/transparencia-focalizada Se remitió encuesta mediante correo electrónico a 7 actores sociales sobre la claridad y sencillez del lenguaje utilizado en las acciones de participación ciudadana del año en curso; al respecto sólo un actor social contestó.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El instituto asistió a 3 reuniones con la SEP, SC, SHCP, y CONEVAL, para para revisar, actualizar y definir el calendario de la evaluación del programa presupuestario E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", así como para estandarizar los reportes de MIR y PECA. Se realizaron los diagnósticos de los Pp E011 "Desarrollo Cultural" y E012 "Protección y Conservación del Patrimonio Cultural", mismos que fueron reportados a la SEP como Coordinadora de Sector.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En 2016, la Secretaría de Educación Pública en su calidad de coordinadora de sector fue la encargada de evaluar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Instituto no cuenta con programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas. Adicionalmente, en los Pp a cargo del INAH no se recibieron por parte de la Coordinación de la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), requerimientos relacionados con Aspectos Susceptibles de Mejora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En 2016, se reportó la información en el Sistema SIIPP-G conforme a los requerimientos establecidos, atendiendo las recomendaciones emitidas por la SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Instituto incorporó al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) el programa presupuestario S243 - D00 - Programa Nacional de Becas.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En 2016 se entregaron los subsidios (becas) mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias (Santander) de los beneficiarios, logrando así la entrega de éstos por medio de dispersión bancaria.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En 2016 se validaron como concluidos por parte de la SFP y el OIC 4 procesos de los 5 comprometidos en el Sistema de Proyectos de Mejora de la Gestión de la SFP. El quinto proceso está programado para concluirse en 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el ejercicio 2016, el Instituto estableció, autorizó y registró el Convenio Específico de Colaboración No. 45217-1487-13-VI-16 con la UNAM, mismo que fue registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la finalidad de gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito; se llevó a cabo a través del subsistema de Ingreso la metodología correspondiente a la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) a 17 perfiles; adicionalmente el Instituto desarrollo el instrumento denominado "Capacidad Equidad de Género", con la finalidad de dotar a los servidores públicos de conocimiento pleno sobre el principio de la equidad para fortalecer el trato del personal.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante 2016, el Instituto elaboró el Convenio Marco de Colaboración entre el INAH y la Universidad del Magdalena, mismo que fue enviado mediante oficio No. 401.A (18)142-2016/CNRH918 a la Secretaría de Función Pública, para su validación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En 2016 se aplicó la Evaluación del Desempeño aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a 388 servidores públicos de carrera del INAH

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Como parte del Servicio Profesional de Carrera, el Instituto lleva a cabo de manera constante la Capacitación a Servidores Públicos de Carrera, así como la Evaluación del Desempeño de los mismos, de esta forma se realizaron 388 evaluaciones.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Instituto se reunió con el Órgano Interno de Control en el INAH con la finalidad de solicitar a la Secretaría de la Función Pública, asesoría para analizar la factibilidad del desarrollo de un estudio de prospectiva, en materia de recursos humanos, profesionalización y organización; a la fecha se cuenta con la parte introductoria (misión, visión, objetivos, antecedentes, marco normativo, procesos sustantivos) y un diagnóstico basado en el Clima Organizacional del INAH.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Instituto mantiene actualizada la información que se reporta en el portal del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con respecto al alta de personal que ingresa mediante el concurso de plazas del Servicio Profesional de Carrera, así como los movimientos de baja de personal en la materia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, el Instituto reviso que los perfiles de puestos que conforman la estructura orgánica del INAH se encuentren alineados a los objetivos generales de perfiles y a los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se efectuaron los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos para realizar 8 trámites y servicios del INAH de manera digitalizada, algunos de ellos fueron: 1. Autorización para colocar anuncios, toldos y antenas en inmuebles monumentos históricos, en inmuebles en zonas de monumentos y los que estén en colindancia con un monumento histórico 2. Permiso de obra mayor en un inmueble que colinda con uno considerado Monumento Histórico (Modalidades B, C y D) 3. Información sobre la calidad monumental de inmuebles 4. Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el año se desarrollaron e implementaron 15 sistemas y/o plataformas de información, entre los que destacan: Sistema Institucional de Proyectos (Módulo de Nómina) Revista electrónica Archivo Churubusco. Museo Regional de Guerrero Repositorio ENCRyM

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio de 2016, se iniciaron 20 estudios de factibilidad con base en el MAAGTICSI, entre ellos: -Elaboración de cuatro Visitas Virtuales Interactivas en museos y/o exposiciones del INAH -Servicio de Generación y Timbrado de Comprobantes Fiscales Digitales -Realidad Aumentada facsimilar Códice Forstemann Dresde -Servicios de Elaboración de Aplicación para Dispositivos Móviles sobre Miniguías de Zonas Arqueológicas Museos y Zonas de Monumentos -Servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos de las áreas que integran al INAH
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Debido a la transición del INAH de la SEP a la Secretaría de Cultura, será hasta el próximo año cuando se autorice que sistema será puesto al ciudadano en forma de datos abiertos.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Información aprobó durante la sexta sesión extraordinaria del presente año la desclasificación de 90 expedientes correspondientes al segundo semestre de 2015, asimismo, durante la vigésimo primera sesión extraordinaria del 2016, se desclasificaron 82 expedientes de los archivos de este Desconcentrado correspondientes al primer semestre de 2016 y los acuses de dichas desclasificaciones fueron remitidos en tiempo y forma al INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomentó la obligación señalada durante el periodo que se reporta, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "le solicito que los documentos y anexos que contengan la información materia de la solicitud, sean debidamente firmados por el servidor público responsable, por ser un requisito de validez del acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 3º de la "Ley Federal de Procedimiento Administrativo".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomentó la obligación señalada durante el periodo que se reporta, al informar en los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "en caso de que el documento en el que conste la información relativa a la solicitud en cuestión, contenga datos que deban ser clasificados como ... confidenciales, le solicito atentamente proporcionar a esta Unidad de Transparencia la versión original del mismo, así como la respectiva versión pública, en la que se eliminen las partes o secciones clasificadas"; Asimismo, se actualizó el Sistema Persona, durante el periodo que se reporta al dar de alta un nuevo sistema de datos personales, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dando así cumplimiento al Cuadragésimo Tercero de los "Lineamientos de Protección de Datos Personales".
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomentó la obligación señalada durante el periodo que se reporta, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "... a efecto de atender la solicitud que nos ocupa dentro del plazo que indica el artículo 135 de la "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", solicito a Usted, sea tan amable de girar las instrucciones que correspondan a fin de que a más tardar el próximo ... (7 días a partir del ingreso de la solicitud), se proporcione a esta Unidad de Transparencia del INBAL, los archivos y/o información con que cuente esa Subdirección General a su cargo que permita atender la solicitud de información referida", con lo que en el mes de junio se mejoró el tiempo de respuesta de este Instituto ubicándose actualmente en 16 días, a diferencia de los 20 que marca la Ley en la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomentó la obligación señalada durante el periodo que se reporta, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "... la búsqueda de la información deberá comprender los archivos de trámite y de concentración de esa unidad administrativa y en los casos en que no se localicen los documentos, esa Subdirección General de conformidad con el artículo 141 de la LFTAIP, deberá solicitar se inicie el procedimiento de declaratoria de inexistencia de la información acompañada del acta de baja documental, de conformidad con el criterio 14/09 del INAI."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2016, se obtuvo el refrendo del Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% capacitado, así como el de Institución 100% capacitada, lo cual implicó que los Miembros del Comité de Transparencia, y los servidores públicos de nuevo ingreso llevaran a cabo y obtuvieran la máxima calificación (%100) en los siguientes cursos impartidos por el INAI: Todos los servidores públicos de nuevo ingreso realizaron el curso: - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los Miembros del Comité de Transparencia además, realizaron los siguientes cursos: - Clasificación y Desclasificación de la Información - Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal - Ética Pública
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo que se reporta, se giraron oficios a las Subdirecciones Generales de este Instituto señalando que en caso de generar bases de datos que contengan datos personales, se notifique a la Unidad de Transparencia a efecto de generar la base de datos correspondiente en el sistema persona; obteniendo como resultado que en el periodo que se reporta se actualizó un nuevo sistema de datos personales, sumando un total acumulado en el año de 67 sistemas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Actualmente se encuentran publicados y actualizados los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015 y 2016, tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Instituto, como en la página web del INBAL en la sección "Transparencia".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El INBA se adhirió en el año 2016 al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos, dirigido por el Archivo General de la Nación, se recibió una asesoría por parte del Archivo General de la Nación el 6 de diciembre de este año para una primera revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En materia de capacitación se impartieron 4 cursos de archivo, 12 pláticas introductorias para el uso del sistema informático Albalá y se brindaron 303 asesorías en las categorías de presenciales, telefónicas y vía correo electrónico, atendiendo a 491 servidores públicos. En cuanto al programa de sensibilización en materia de archivos se difundieron 10 cápsulas vía correo electrónico con el objeto de dar a conocer a todos los servidores públicos de la dependencia el Código de Ética del Archivista. Se actualizaron los nombramientos de responsable del área coordinadora de archivos, responsable del archivo de concentración y responsable del archivo histórico, así como los 86 responsables de archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En enero a diciembre 2016, se realizaron acciones conjuntas con la Secretaría de Cultura y demás instituciones del sector Cultura, donde el INBA realizó 10 contrataciones consolidadas en 9 asuntos distintos: Mudanzas Mantenimiento a equipos contra incendios
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los procedimientos de contratación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, son capturados con oportunidad en el portal de internet de CompraNet, conforme a la normatividad en la materia, siendo la totalidad en el período de enero a diciembre que se reporta, 1581 registros realizados a través de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública a través de las gestiones de la Subdirección de Recursos Materiales. En materia de Obra Pública, en el período enero- diciembre, los procedimientos de licitación se realizaron a través del sistema electrónico COMPRANET, por la modalidad de MIXTOS.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se cuenta con el registro de un Programa de Inversión de Adquisiciones ("Adquisición de Estarcidos de Diego Rivera"), el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales y presupuestarios. Es importante señalar que esta alineación es requisito indefectible para el envío de solicitudes de registro en cartera de inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se cuenta con una solicitud de registro en cartera de inversión para adquisición de instrumentos musicales, mismos que cumplen con las condiciones de rentabilidad social establecidos; también se tiene el registro de un Programa de Inversión de Adquisiciones ("Adquisición de Estarcidos de Diego Rivera"). Asimismo, este Instituto no tiene obligación de evaluación ex - post toda vez que no está dentro de los supuestos de los lineamientos correspondientes, ni fue requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Para la realización de cada uno de las solicitudes de registro en Cartera de Inversión, se realizaron reuniones con la Unidad de Inversiones, quienes en mesas de trabajo guiaron y capacitaron a los servidores públicos del Instituto para la realización de las evaluaciones socioeconómicas correspondientes
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De manera permanente, cada mes se reporta con oportunidad y dentro de las disposiciones establecidas para el efecto, el seguimiento del ejercicio de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizó el análisis de algunas aplicaciones como el Sistema de Contratos Simplificados de Comodato
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el mes de octubre del 2016 el Instituto realizó la actualización y depuración de las normas internas del INBA, a través del Sistema de Normas Internas de la APF (SANI-APF), de acuerdo al programa de la Secretaría para el Sector Educación - Cultura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La red ha sido el mejor medio para establecer el sistema globalizado, poniendo en marcha la Videoconferencia, que nos ha permitido acortar las distancias, reduciendo tiempos y costos, favoreció y aumentó la productividad en los centros de trabajo. Durante 2016 se realizaron las siguientes: Orquesta Mariinsky, Valeri Gergiev, director artístico; Il Rossignolo, agrupación italiana; Henrique Rodovalho, coreógrafo y director artístico de la compañía de danza brasileña Quasar; Contratenor francés Philippe Jaroussky; con la artista de origen chino Zhao Cong, interprete de pipa. Obra Hamlet; Ballet Nacional Dominicano; Cantante Ute Lemper; Dúo Pridonoff; Marcelo Rodríguez Scilla, director de Camerata Porteña; Orchestra of the Swan; Carlos Miguel Prieto, director de la OSN; Orquesta Nacional China de Instrumentos Tradicionales; Primera bailarina Elisa Carrillo, y Compañía Jessica Lang Dance.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto solo realizó pagos de estos conceptos por un total de \$40,200,570.84 con recursos previstos en el presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Sin costo económico alguno, se multiplicó la audiencia dándose a conocer de manera más efectiva la oferta artística y cultural del INBA; con lo anterior se consiguió que se mantuvieran reforzados los vínculos interinstitucionales con empresas públicas y privadas de audio y video, para garantizar apoyos diversos en cobertura informativa, grabación, producción y transmisión de nuevos materiales audiovisuales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Continuando con las mejoras en el uso del parque vehicular del INBAL, a cargo del Departamento de Transportes en el período enero - diciembre de 2016, se continuó con las acciones en el ahorro de combustible así mismo, también se continuó en el rubro de servicios optimizando las rutas establecidas para realizarlos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la información de los inmuebles del Instituto en el Sistema de Inventario Patrimonio Inmobiliario Fedearl y Paraestatal, SIPIFP. Se registraron los inmuebles y su actualización en el Catálogo Registro Único de los Servidores Públicos RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Contratos 2015 = 445 vs contratos 2016= 179, reducción 266 contratos. La reducción obedece en el sentido de que de acuerdo a las medidas de carácter de disciplina presupuestal, se han restringido la contrataciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Debido a que el incremento en la asignación de recursos para gasto programable es inferior al incremento salarial anual
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo fue menor a la inflación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con respecto al año de referencia el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, fue menor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el año 2016 se concluyó de manera exitosa el ejercicio de Participación Ciudadana 2015 y sus resultados se encuentran actualizados y publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Desconcentrado. Asimismo, se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, que se realizó mediante tres audiencias estratégicas realizadas por el Museo de Arte Moderno (Visitas mediadas con presos pre-liberados), el Museo de Arte Contemporáneo Rufino Tamayo (Experiencias estéticas y sensoriales con discapacitados) y el Museo de Arte Carrillo Gil (Actividades museográficas lúdicas llevando el museo al hospital Centro Médico Siglo XXI proporcionando atención a niños convalecientes); los cuales se encuentran debidamente concluidos y publicados tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Instituto, como en la página web del INBAL en la sección "Transparencia".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2016 se identificó como información socialmente útil o focalizada el tema Estadísticas de visitantes a museos del INBAL, el cual ha sido un tema recurrente en las solicitudes de acceso a información que ingresan los usuarios al ejercer su derecho de acceso a la información, por lo cual durante el periodo que se reporta, se realizaron en tiempo y forma la totalidad de las 9 actividades establecidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el sitio oficial en internet de este Desconcentrado, se difunde en la sección de Transparencia de manera permanente, la información socialmente útil o focalizada, la cual se actualiza al menos cada tres meses. Asimismo, a la fecha ya se ha concluido de manera exitosa con las 9 acciones de la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016. Es importante informar que de manera adicional, se ha insertado en todos los oficios de respuesta que esta Unidad de Transparencia emite, una leyenda que invita a consultar la sección "Transparencia Focalizada", puesto que se considera que los ciudadanos que ejercen su derecho de acceso a la información, son una importante audiencia estratégica.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actualmente se han llevado a cabo las cuatro actualizaciones trimestrales de la información publicada en la sección de Transparencia Focalizada en la página del INBAL que prevé la Guía de Acciones de Transparencia 2016, tanto de los temas ya publicados en años anteriores, como el tema generado en dicho ejercicio en formatos abiertos. Lo anterior, a fin de que dicha información pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el mes de agosto de 2016 se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados aplicables al INBA, en conjunto con la Secretaría de Cultura para su aplicación en 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mes de octubre de 2016 se concluyó el envío a la SEP de la información de los ASM de los Programas E011, E012 y E042, correspondiente a las matrices que se tenían en 2015.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El padrón de beneficiarios de las Becas INBA 2016 y su inscripción al SIIPPG-G se realizó en cuatro etapas, concluyendo, el día 1° de diciembre del 2016, con el registro de 996 alumnos beneficiarios en el marco del Programa Nacional de Becas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se analiza, en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, la factibilidad de inclusión de otros programas presupuestarios a la base de datos del SIIPP-G, para el ejercicio fiscal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En relación con el proceso de "Visitas Guiadas en Museos" se elaboró y envió ha visto bueno el formato de encuesta de satisfacción ciudadana, dicho formato también se envió a cada uno de los museos adscritos a la Coordinación Nacional de Artes Visuales para su inmediata implementación, el cual se remitió conjuntamente con un calendario de implementación y de entrega de reportes a la CNAV a fin de poder analizar los resultados. Finalmente, la CNAV elabora un formato con los resultados obtenidos". Respecto del Proceso de "Becas", se elaboró propuesta de Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, para que la Secretaría de Cultura presente ante la SHCP la propuesta y posteriormente gestione su aprobación ante la COFEMER para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; las nuevas Reglas de Operación definen las modalidades y los montos económicos a otorgar en las Becas INBA 2017, así como el proceso de selección de beneficiarios y otorgamiento de recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se elaboraron todos los diagramas de flujo y los mapeos de todos los procesos de los Museos que ofrecen el servicio de visitas guiadas. Se elaboró un formato de procedimiento de solicitud estandarizado y se envió a los Museos para su inmediata aplicación, a fin de que los usuarios del servicio identifiquen que éste procedimiento es aplicable de igual forma en cualquiera de los museos del instituto que ofrecen el servicio de visitas guiadas. Se ha realizado el lanzamiento de todas las convocatorias de Teatro y Danza a través de la página web del INBA.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el 2016 se renovaron diversos programas para la prestación de Prácticas Profesionales y Servicio Social con la UNAM, UAM y el IPN, así mismo, se ha establecido cartas compromiso en materia de Servicio Social con Universidades privadas, tales como UNITEC y la Universidad del Valle de México, Universidad de la Ciudad de México, Universidad del Claustro Sor Juana, ICEL, Universidad de Insurgente, aproximadamente con 1200 prestadores de prácticas y servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De conformidad con las Reglas de valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en 4ª. Sesión ordinaria del 2012, y con el propósito de contar con elementos de mérito para los procesos de movilidad, se registró el Movimiento Lateral de la C. Diana Lizbeth Escobar Ramírez con puesto de Origen de Jefe de Departamento de Contratos y Servicios Profesionales y Artísticos de la Dirección de Asuntos Jurídicos al Puesto Destino de Jefe de Departamento de Administración de la Compañía Nacional de Danza con efectos 1 de mayo de 2016, adicionalmente, se informa que en los procesos de ingreso se considera en otros, la valoración al mérito y a la experiencia.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De conformidad con el instrumento de evaluación y metodología de la Secretaría de la Función Pública, se evaluaron a 92 servidores públicos de carrera y 77 de Designación Directa, así mismo, se establecieron y se enviaron a la SFP las metas de desempeño individual de 100 servidores públicos de carrera y 121 de designación directa.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se actualizaron los lineamientos en materia del Subsistema de Separación y los Manuales de Integración de los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está llevando a cabo una revisión al documento final a efecto de presentarlo para la aprobación de la Subdirección General de Administración y posteriormente de la Dirección General.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se han realizado actualizaciones en la información de los RFC's y CURP's, así mismo se ha alimentado con la información respecto al grado académico, clave de inmueble asignado por el INDAABIN y el posible personal sujeto a conflicto de interés, la información reportada respecto a la estructura vs la ocupación no es congruente en cantidad ni calidad, derivado a la problemática estructural del INBA.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se mantuvieron diversas reuniones con representantes de la Secretaría de Cultura y de la Secretaría Función Pública para la revisión de las fichas de trámites, asimismo, se enviaron ligas de más información. Se realizó una reunión de trabajo con el representante de la Secretaría de Cultura y de la VUCEM para la revisión y validación de los formularios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2016 se definieron estrategias para sistematizar los procesos de las áreas administrativas del Instituto, que lo requerían. Debido a esto, actualmente se tienen 38 procesos de la Bases de Colaboración, de acuerdo a los Lineamientos relativos a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional (versión 2) V 2.0 2 de julio de 2015.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Dirección de Servicios Informáticos, realizó adquisiciones apegándose al Decreto de Austeridad, y normatividad aplicada al proceso de adquisiciones, por lo que, en cumplimiento a lo anterior, realizó adquisiciones consolidadas con la Secretaría de Cultura.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a los objetivos del Instituto, se conformaron 12 grupos de datos de interés al ciudadano, los cuales ya se encuentran publicados en el portal www.gob.mx

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2016 se efectuaron dos actualizaciones en el sistema SIER, de conformidad a la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda actividad o decisión es documentada para garantizar el acceso a la información y la transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los documentos que contienen datos personales se tratan conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los señalados en los lineamientos de protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se optimizaron los tiempos de respuesta de las solicitudes de información recibidas dando un mejor servicio al ciudadano en tiempo y forma. Durante el ejercicio 2016 se recibieron un total de 16 solicitudes de información, de las cuales se resolvieron 15 en semáforo verde en forma electrónica y una en semáforo amarillo. El Instituto trata de mejorar el tiempo límite de respuesta y el servicio a la ciudadanía.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron monitoreos con las áreas con la finalidad de turnar las solicitudes de información y dar respuesta lo antes posible a los usuarios del sistema INFOMEX, para dar respuestas prontas y con calidad, todo esto se ve reflejado en la calificación dada a la Unidad de Enlace y en los resultados de las evaluaciones de transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2016, la responsable de la Unidad de Enlace asistió a dos cursos en materia de transparencia en el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizan acciones informativas y actualizadas a través de la página web del Instituto donde se cuenta con ligas de acceso a información pública, también se difunde en la oficina de información pública del Instituto, información sobre el derecho de acceso a la información pública.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizan las adecuaciones y actualizaciones en nuestro Portal de Transparencia Focalizada, de la página del Instituto para la accesibilidad de los usuarios que visitan nuestro portal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio N° DG/080/2016 del 29 de febrero del presente, el Instituto envió al Archivo General de la Nación el CGCA y el Catálogo de Disposición Documental del INEHRM. El 30 de agosto el AGN notificó al Instituto los considerandos y observaciones que son necesario solventar para realizar el registro y validación. Mediante oficio SE/006/2016, el Área Coordinadora de Archivos del INEHRM solicitó una asesoría al AGN se llevó a cabo el martes 11 de octubre de 2016, a partir de entonces se ha trabajado en conjunto con el AGN, hasta el momento ya se dio el visto bueno por parte de esa institución del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo está en el proceso de valoración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La responsable del Archivo de Concentración del Instituto asistió al 4° Seminario Internacional de Gestión Documental y Transparencia que se realizó del 16 al 18 de noviembre de 2016 en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En cumplimiento al Artículo 44 fracc. I del RLFPyRH y artículo 34, fracc. I de la LFPRH, el INEHRM envió a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el Mecanismo de Planeación para el ejercicio fiscal 2017 para la Cartera de Inversión, mediante el cual se registró un Programa de Adquisiciones del INEHRM 2017, alineándolos a la Meta III. México con Educación de Calidad" del PND 2013-2018, al Objetivo 3.3 Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos/Estrategia 3.3.1 Situar a la cultura entre los servicios básicos brindados a la población como forma de favorecer la cohesión social. Asimismo a la Línea de Acción 5.3.1 Incrementar las acciones para un mayor conocimiento y difusión del patrimonio cultural, en especial para estudiantes y docentes. (Programa Sectorial De Educación 2013-2018) y vinculados al Programa Presupuestario E011 "Desarrollo cultural".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El 26/05/2016 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la enlace de Ventanilla Única de la Coordinación Nacional de Innovación y Calidad de la Secretaría de Cultura y personal del INEHRM, en la que se trató la actualización de la Herramienta Ventanilla Única. Posteriormente se enviaron a la Secretaría de Cultura las Cédulas de Registro de tres trámites para integrarlos a la Ventanilla Única y que son: INEHRM J00-001 Premios a la Trayectoria y a la Investigación Histórica; INEHRM-J00-002 Premios para Tesis de Investigación Histórica y INEHRM-J00-003 Cursos de Historia. En agosto se realizó la publicación de los Premios a la Trayectoria y a la Investigación Histórica, así como los Premios para Tesis de Investigación Histórica en la página www.gob.mx . Se concluyó el proceso de publicación en dicha página el 4to trimestres de Premios a la Trayectoria y a la Investigación Histórica y Premios para Tesis a la Investigación Histórica. Se continuarán publicando en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las plazas de la estructura organizacional se encuentran debidamente registradas y autorizadas y se encuentra alineadas al decreto de creación del INEHRM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016 se continuó con la racionalización del gasto, efectuándose rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia el 17 de marzo de 2016, se registró en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) la información actualizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones entre las plazas de la estructura autorizada para para el INEHRM
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores tienen una justificación para su existencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Instituto ha cumplido con las acciones de austeridad y racionalidad del gasto, en virtud de que durante el ejercicio 2012, mostró el gasto de servicios personales con un 94.5% con relación del gasto programable, mientras que el ejercicio del 2016 con un porcentaje del 72.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se incrementó el gasto en 52.60% por arriba de la inflación tasa de inflación de diciembre de 2015 a diciembre de 2016, derivado que se realizaron actividades extraordinarias para la Conmemoración del Centenario de la Constitución por concepto de producción, difusión de los Programas de Radio, y por el servicio de conservación y restauración de la Colección Documental INEHRM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto por concepto de viáticos representó un aumento del 82.69% del gasto efectuado en el mismo rubro del 2015, derivado que se realizaron actividades extraordinarias para la Conmemoración del Centenario de la Constitución.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, y se publican en la sección de transparencia focalizada del Portal del Instituto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil o focalizada por parte de la población, y se publican en la sección de transparencia focalizada del portal del Instituto.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con el objeto de cumplir con el propósito de este requerimiento y publicación de datos socialmente útil, los temas son difundidos en el Portal de Transparencia de la página del Institución, incentivando a visitar nuestro portal.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se solicitaron a las áreas sustantivas y adjetivas por medio de oficios, el envío de la información correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio 2016, analizándose la información del cuarto trimestre del 2015, del primero, segundo y tercer trimestre del 2016. Reportándose el 8 de enero, 6 de abril, 5 de julio y 6 de octubre del 2016 respectivamente en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), lo que permitió el monitoreo de los resultados. Así mismo, el 08 de diciembre del 2016 se solicitó por medio de oficio la información correspondiente al cuarto trimestre del 2016, que se presentó el 9 de enero del 2017 en el SIPSE.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el ejercicio 2016, se analizaron la información de desempeño del 2015 y el presupuesto asignado para el ejercicio 2016; tomando la decisión de reajustar las metas de los indicadores institucionales. Con los informes trimestrales de las actividades sustantivas y adjetivas del Instituto, se reportaron las metas alcanzadas en el ejercicio 2016 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Mediante correo electrónico del 20 de julio del año curso se remitió a la Dirección de Análisis e Integración de Políticas Educativas de la SEP, las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) para los Programas y acciones federales, los comentarios de este Instituto. Así mismo, el 21 de septiembre del 2016, se remitió a la Secretaría de Cultura por medio de correo electrónico el documento Diagnóstico E011 Desarrollo Cultural con la información del Instituto, que complementa dicho documento.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En marzo de 2016 se realizó la evaluación al desempeño 2015 a 17 servidores públicos de carrera. Se aplicó la evaluación al desempeño 2016 a los servidores públicos de carrera adscritos al INEHRM.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se registraron 3 tramites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) 1. INEHRMJ00- 001. Becas de Investigación. 2. INEHRM-J00-002. Premios a la Trayectoria y a la Investigación Histórica. 3. INEHRMJ00- 003. Cursos, foros, conferencias, coloquios. Dos trámites más se encuentran pendientes de la autorización del ROM 4. INEHRM-J00-004. Consulta del acervo de la Biblioteca de las Revoluciones de México del INEHRM. 5. INEHRM-J00-005. Consulta de Fototeca. Adicionalmente de llevo a nivel de digitalización 2 el tramite INEHRMJ00- 003 ya que cuenta con un formato descargable en la página gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2015 se implementa un sistema para digitalizar las peticiones de servicios de TIC como telefonía, impresoras, modificaciones a os portales administrados en el INEHRM que continúa en operación a la fecha. Se realizan trabajos para coadyuvar la adecuación e implementación en el portal web del instituto para atender el procedimiento de inscripción a cursos vía este medio. Por lo que se integran nuevas convocatorias con nuevas directrices de seguimiento por correo electrónico y formatos descargables con campos rellenables para la inscripción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se verificó con la DGTIC que las iniciativas y proyectos PETIC 2016 quedarán registrados en la "Herramienta de Gestión de Políticas de TIC" de la Unidad de Gobierno Digital. Actualización del sistema POT de la SFP. Se asistió a talleres convocados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Pública para conocimiento y llenado de los nuevos formatos de Planeación Estratégica (PE), y Presupuesto y las Contrataciones (APCT). Se reportó los avances y el estado que guarda MAAGTICSI en el INEHRM, agregando los indicadores en el formato solicitado. Se realizan trabajos para dar la continuidad a la carga de información en la nueva plataforma nacional de transparencia en el sistema SIPOT del INAI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La iniciativa INEHRM-01-2016 fue reportada al segundo trimestre como cerrada, toda vez que se concluyó satisfactoriamente dicho proyecto. El INEHRM se encuentra en transformación hacia la Secretaría de Cultura, por lo que se tiene contemplado un proyecto de Newsletter en el portal web, toda vez que se cuenta con los recursos en la nueva secretaría y que los portales estén migrados, por el momento se encuentra en etapa de análisis y factibilidad.

Instituto Nacional del Derecho de Autor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Instituto Nacional del Derecho de Autor publicó en el Boletín Informativo del INDAUTOR del mes de Octubre, una sección a través de la cual se promueve realizar la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, el cual consiste en que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Como una medida tendiente a la protección de datos personales, este Instituto ha omitido solicitar en el formato de consulta personal datos personales de los ciudadanos, salvo en los casos en los que los usuarios serán canalizados al Instituto Federal de Defensoría Pública, lo anterior, en virtud de que dicha información es requerida con el objeto de contactarlos para brindarles la atención correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En este rubro se presentan avances para mejorar los tiempos de respuesta que establece la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura, toda vez que el plazo de respuesta para el cuarto trimestre del año 2016 en comparación con el año 2015, disminuyó en un 27.5%, ya que pasó de 4 días a 2.9.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Diecinueve servidores públicos adscritos a las distintas áreas que componen el INDAUTOR tomaron veintiséis cursos de capacitación en línea, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), entre los temas tratados destacan, Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos, Clasificación y Desclasificación de la Información, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción a la LGTAIP y Ética Pública.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Instituto Nacional del Derecho de Autor cuenta con información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a servicios tanto públicos como privados, o bien aquella que contribuye a que las Dependencias y Entidades rindan cuentas, a través del vínculo de internet denominado "Transparencia Focalizada", el cual se encuentra alojado en el rubro "Transparencia", al cual se puede tener acceso en el siguiente link http://www.indautor.gob.mx/transparencia-focalizada.html .
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio fiscal 2016 el Instituto Nacional del Derecho de Autor no tuvo programas de inversión sin embargo el Instituto se encuentra alineado al Programa Nacional de Desarrollo. Meta Nacional 3: México con Educación de Calidad Objetivo 3.5.: Hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible Estrategia 3.5.4.: Contribuir a la transferencia y aprovechamiento del conocimiento, vinculado a las instituciones de educación superior y los centros de investigación con los sectores público, social y privado. Línea de Acción: Incentivar, impulsar y simplificar el registro de la propiedad intelectual entre las instituciones de educación superior, centros de investigación y la comunidad científica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Sin información que reportar derivado de que el Programa de Inversión del Instituto Nacional del Derecho de Autor, es solicitado únicamente para la sustitución de mobiliario y equipo, el cual es distribuido en las áreas de atención al público usuario. Derivado de lo anterior no se considera un proyecto de infraestructura que requiera de análisis de índices de elegibilidad, de acuerdo al Manual que establece las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante el esquema de Asociación Público-Privada.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo, debido a que no se autorizó la Adquisición del Programa de Inversión 2016 del INDAUTOR.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	No se autorizó la cartera de inversión, por lo que no hubo capacitación para los servidores públicos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	No se autorizó la cartera de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Este órgano desconcentrado tiene comprometidos en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2015-2016: ° La digitalización del trámite INDAUTOR-00-022 Atención de Consultas y Asesoría Jurídica, el cual se trabajó durante el mes de agosto, en coordinación con la Unidad de Gobierno Digital y la Secretaría de Cultura, a efecto de se integre al proyecto de Ventanilla Única Nacional (VUN), la ficha que da cumplimiento al compromiso está el siguiente enlace electrónico: https://www.gob.mx/tramites/ficha/consulta-y-asesoria-juridica-en-derecho-de-autor/INDAUTOR2371 ; ° La reducción de plazos en dos trámites: INDAUTOR-00-001 Registro de Obra Literaria y/o Artística e INDAUTOR-00-002 Registro de Contratos, no se han podido formalizar se requiere la aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura para solicitar la modificación al Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y el apoyo de la misma, para gestionar ante la COFEMER los dictámenes necesarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El INDAUTOR implementó durante septiembre, una revisión y en su caso actualización de las Normas Internas, a través del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) a petición de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, adicionando los datos necesarios para que el inventario ahí depositado sirva también para el diverso Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), administrado por el INAI; en el mismo sentido se adicionó al inventario -a petición de la Unidad citada- el Código de Conducta del Instituto, teniendo actualmente un inventario de 6 normas internas sujetas al Acuerdo y 1 Código de Conducta no sujeto al Acuerdo, mismos que se encuentran debidamente publicados en nuestro portal institucional: http://www.indautor.gob.mx/normas_internas_sustantivas.html .
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con la estructura de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, el registro de la estructura orgánica del INDAUTOR se encuentra en proceso ante la Secretaría de Cultura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre el Instituto no elaboró impresión de libros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto participa de forma documental en Negociaciones de Tratados y Actividades de Cooperación Internacional relacionados con Derechos de Autor y Derechos Conexos, cuando es posible se realizan comunicaciones con vías remotas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el cuarto trimestre, el Instituto erogó un importe de \$42,158.46 (Cuarenta y dos mil ciento cincuenta y ocho pesos 46/100 M.N) por concepto de pago de cuotas a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el cuarto trimestre no se efectuaron gastos por este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre el Instituto siguió aplicando el uso de vehículos racionalmente, generando rutas para la optimización de costos de traslado, compartiendo el parque vehicular entre personal comisionado y utilizando el transporte público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el cuarto trimestre en virtud de que el inmueble del Instituto es arrendado no se realizan adecuaciones que permitan implementar dichas medidas, sin embargo se siguió con la separación y reciclaje de basura, así como con el uso de llaves ahorradoras en los sanitarios y lámparas de led.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En relación a la "Superficie construida en metros cuadrados" y Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", el Instituto se encuentra en proceso de Registro del Inmueble ante el INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existen plazas para este supuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen plazas para este supuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cuarto trimestre solo se contrató al personal necesario para el desarrollo de proyectos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No existen funciones transversales a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto cuenta con 186 plazas de estructura y un eventual, por lo que 154 plazas que representa el 82% se encuentran realizando la labor sustantiva del Instituto, misma que contempla la atención ciudadana y 32 plazas corresponden al 18%, que realizan funciones adjetivas, por lo que la distribución de plazas contribuye al cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de los incrementos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el personal operativo y de la disminución del presupuesto para gastos de operación, no es posible disminuir la relación del gasto en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2016 el gasto de operación ejercido fue de \$7'475,537.44 en relación al 2015 de \$7'569,645.65; con un porcentaje del -1.24% que representa un cociente del gasto por debajo de la inflación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el cuarto trimestre se comisionó al personal estrictamente necesario, como parte de una actividad prioritaria para el INDAUTOR. Al mismo periodo no se efectuaron gastos de convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	° Se elaboraron las respuestas tanto genéricas como específicas, a las propuestas ciudadanas, derivadas del foro de consulta en línea, mismas que se publicaron en el portal del Instituto el 5 de octubre de 2016 y éstas pueden consultarse en la dirección electrónica: http://www.indautor.gob.mx/participacion-ciudadana.html ; asimismo, se elaboró el reporte correspondiente, remitiéndose al OIC y la UPTCI-SFP el 5 de octubre de 2016. ° Por último, el 18 de noviembre de 2016 se invitó a los actores sociales a revisar las respuestas brindadas y a participar en la encuesta de mejora elaborada por la Secretaría de la Función Pública. Cabe precisar que también se elaboró el reporte en el formato indicado en la Guía y se remitió al Órgano Interno de Control (OIC) y la UPTCI-SFP el día 28 de noviembre de 2016.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizaron las actividades del Proyecto Digitalización de los Expedientes de la Sociedad de Gestión Colectiva, conforme al Plan de Trabajo establecido; dicho proyecto tiene un 60% de avance, por lo que una vez que se asigne al Indautor, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, se le solicitará nueva fecha para su conclusión. En lo que se refiere al Proyecto de Proceso de Identificación y Control de Trámites de Registro y Reservas, se realizaron las actividades programadas de acuerdo al Plan de Trabajo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se están realizando las gestiones a fin de concretar los convenios de cooperación técnica en el 2017, con la finalidad de que se cumpla la meta establecida para 2018.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se definió el Diccionario de Competencias, derivado de la descripción de las mismas, con base en la Misión y Valores del Instituto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se están realizando las gestiones a fin de concretar los convenios de intercambio de servidores públicos en el 2017, con la finalidad de que se cumpla la meta establecida para 2018.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con 31 servidores públicos susceptibles para la aplicación de la evaluación de desempeño 2016.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se han realizado las acciones referentes a los Subsistemas que integran el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Secretaría de Cultura, efectuará las gestiones ante la Secretaría de Educación Pública, para definir las obligaciones que tiene el Indautor respecto al estudio de prospectiva, con la finalidad de cumplir con la meta establecida.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Instituto quincenalmente reporta la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de octubre a diciembre de 2016 ya fue reportada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Este punto está relacionado con el estudio de prospectiva, por lo que se realizaran las gestiones ante la Secretaría de Cultura para cumplir con la meta establecida.

Radio Educación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Radio Educación semestralmente desclasifica sus expedientes reservados, una vez vencido el periodo de reserva, la información se pone a disposición de la ciudadanía cuya información se publica en el Portal de Obligaciones de Transparencia
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información solicitada por la ciudadanía y que contienen datos personales, la misma es proporcionada en su modalidad de versión pública a efecto de cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información son atendidas en tiempo y forma con su soporte documental
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Radio Educación a través de memorandos ha fomentado la obligación de los servidores públicos de proporcionar en tiempo y forma la información pública a la ciudadanía.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Radio Educación ha publicado en su página de internet, los resultados de consultas ciudadanas del INFOMEX

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Propiciar una cultura archivística en los servidores públicos de Radio Educación Revisión del Catálogo de disposición documental, según los procesos de cada una de las áreas Actualización de captura en la base de datos "Inventario del Archivo de Trámite"
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asistió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTCAEF), que convoca el Archivo General de la Nación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se estableció el Grupo de Trabajo que tendrá como finalidad revisar y dar seguimiento periódicamente de las normas internas, con la finalidad de aportar información al Indicador Porcentaje de Normas Simplificadas, del Programa de Gobierno Cercano y Moderno 2014-2018. Se inició la revisión y carga de los archivos de las Normas Internas Sustantivas de Radio Educación, registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 08 de marzo de 2016, se elaboró el Anexo 1 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" en materia de Información socialmente útil, proactiva o focalizada, mismo que contiene la información socialmente útil que se identificó por el método de consulta al INFOMEX
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Radio Educación actualizó el 23 de septiembre de 2016 la información socialmente útil, con el fin de difundir los programas Transversales, Sectoriales, Especiales, Institucionales e Informes en su página de internet.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Radio Educación actualizó el 23 de septiembre de 2016 la información socialmente útil, con el fin de difundir los programas Transversales, Sectoriales, Especiales, Institucionales e Informes en su página de internet.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El 29 de febrero se llevó a cabo la reunión para la estrategia de Mejora de la Matriz de Indicadores de Resultados correspondiente al Programa Presupuestal E013 Programa presupuestal E013 "Producción y transmisión de Materiales Educativos", en el que participa Radio Educación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El 15 de marzo se llevó a cabo la reunión del Mecanismo de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), correspondiente al Programa presupuestal E013 "Producción y transmisión de Materiales Educativos", en el que participa Radio Educación. En la sección de transparencia del sitio institucional se difunde la ficha del programa presupuestario E013 de Radio Educación, en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/gobmx/indicadores.html
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el proceso "Optimización del proceso de gestión de llamadas telefónicas recibidas en cabina por parte de la audiencia"
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen actualizaciones anuales con Instituciones Educativas como son UNAM e IPN para Servicio Social y Prácticas Profesionales
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se encuentra en el proceso de aprobación de competencias
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra ya validado y en resguardo de mi área jurídica
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realiza de acuerdo a la normatividad
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Encuestas de satisfacción a los participantes para mejora del sistema SPC
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra ya validado y en resguardo de mi área jurídica
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la alineación de información de RH, en el sistema Rhnet
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se encuentra ya validado y en resguardo de mi área jurídica
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron mejoras a la herramienta "SACSI", la cual ayuda a administrar los recursos de la partida 15901 "Otras prestaciones". Una de las mejoras consta de mostrar una gráfica que indica los recursos con los que cuenta dicha partida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúan contratando y gestionando las TIC de acuerdo y apegándonos al MAAGTICSI

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevó a cabo la desclasificación de 2 expedientes reservados procedentes del ejercicio 2015
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2016, se actualizaron 9 expedientes y documentos clasificados con información confidencial. Así mismo, se ha dado correcto tratamiento a los datos personales de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2016, se recibieron 50 solicitudes de información, fueron atendidas en tiempo y forma 48 y quedando pendientes 2, mismas que se encuentran dentro del plazo para su respuesta. Así mismo, fueron recibidos y atendidos 5 recursos de revisión
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2016, las unidades y áreas administrativas adscritas a la entidad han resuelto en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y/o a datos personales. Actualmente, la Unidad de Transparencia ha cargado en la Plataforma de Nacional de Transparencia, la información que dichas unidades administrativas han entregado en atención al cumplimiento de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se informa que esta Unidad de Transparencia se encuentra en espera de la actualización de algunos de los formatos de las fracciones del artículo 70 de la LGTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Enlace y Transparencia asistieron a las siguientes reuniones y/o capacitación, impartida por el INAI: 1- Reunión de Planeación 2- Formación de instructores 3- Presentación del arranque de la estrategia de Gobierno Abierto. 4- Jornadas Internacionales de Acceso a la información y Archivo. 5- Taller para la carga de información al SIPOT 6- Foro "Robo de Identidad, Protección de Datos y medios de identificación personal". 7- "4to Seminario Internacional Gestión Documental y Archivística"
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia del CCC se encuentra cargando la información referida en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y tiene como fecha límite de carga el 04 de mayo de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2016, se trabajó en el proyecto de fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivo en conjunto con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), para la construcción del catálogo de disposición documental, quedando pendiente la capacitación para la construcción del árbol de procesos, por parte de la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, se gestionó la baja documental ante el Archivo General de la Nación (AGN), a través del Oficio núm. CCC/SAF-332/2016. Se continúa con los trabajos para la validación del Catálogo de Disposición Documental, atendiendo las observaciones del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2016, el Coordinador de Archivos, a través del INAI, tomó capacitación especializada con el objeto de transmitir los conocimientos adquiridos a los enlaces de archivo de Trámite del Centro. Adicionalmente, a través del Banners instalados en los equipos de cómputo del personal del Centro, se invita a realizar las buenas prácticas archivísticas, mediante imágenes relacionadas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres se inserta el domicilio de las Oficinas de la Autoridad Administrativa competente y la dirección electrónica de CompraNET en que se podrán presentar inconformidades contra los actos a la Licitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se realizaron 6 compras consolidadas: Licitación Pública Nacional Consolidada LPN/LA-011H00001-N27-2016 Adquisición de ferretería, material de construcción, maderas y pinturas para la Secretaría de Cultura e Instituciones Adheridas del Sector Cultura. Adjudicación Directa conforme a Oficio No. DGA/DRMySG/0367/2016 (Carta Cobertura) Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y Vehículos. LA-011H00001-N18-2016 Contratación Consolidada de Servicios Integrales para Eventos, Boletaje Aéreo y Boletaje Terrestre. LA-011H00001-N19-2016 Adquisición de Vestuario, Calzado, Prendas de Protección. Licitación Pública Nacional Consolidada LPN/LA-011H00001-N24-2016 Adquisición de Papelería y Consumibles de Oficina para la Secretaría de Cultura e Instituciones Adheridas. Licitación Pública Internacional Abierta Consolidada LPI/LA-011H00001-I26-2016 Adquisición de Material Eléctrico para la Secretaría de Cultura e Instituciones Ad
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para el ejercicio 2016, se realizaron y registraron en el Sistema CompraNET 375 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que suscribe el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., contienen la cláusula que contempla el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. En lo que se refiere a la LOPSRM, durante el ejercicio 2016, el Centro no llevó a cabo ninguna obra pública.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio 2016 Las carteras de Inversión son las siguientes: 1.- Tesis, Documentales, Ejercicio de Ficción 1 y 2, 2.- Opera Prima y 3.- Equipo (No autorizada) Se encuentran alineadas al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su eje 3 "México con educación de calidad", así como a los programas sectoriales y fueron registradas en la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Dentro de las Evaluaciones Socioeconómicas se encuentran: 1.- Programa de Tesis, Documentales, Ficción 1 y 2, que son filmaciones de películas de cortometraje, por los alumnos para que puedan titularse. 2.- Opera Prima, es el debut de un alumno egresado, en donde pone a prueba sus conocimientos para filmar una película de largo metraje. 3.- Programa de Equipo para apoyar a alumnos en sus filmaciones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2016, La entidad actualizó mensualmente, en el Sistema del PIPP, el seguimiento al ejercicio de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2016, fue actualizada las siguientes Normas Internas: Pobalines Manuales de Integración y Funcionamientos de los Comités de Transparencia y Ética y Prevención de conflictos de interés, Código de Conducta Manual de Organización Los Estatutos Sociales se encuentran en la Etapa final de su actualización. Se encuentran pendientes de registrar al SANI Manuales de Funcionamiento e Integración de dos Comités más, para su posterior validación por el OIC Así mismo, fue corregida y actualizada la Información contenida en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio 2016, derivado de la incorporación del Centro a la recién creada Secretaría de Cultura, se solicitó el refrendo de la estructura, sin que a la fecha se tenga una respuesta, por lo que, al no haber modificaciones en ella, se mantiene vigente la autorizada en 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2016, se establecieron rutas de mensajería a fin de disminuir el uso de los vehículos, así mismo se promovió el uso de transporte público para entregas de mensajería en lugares muy cercano o de difícil acceso vehicular que pudiese implicar tiempo y gasto de gasolina. Adicionalmente la entidad de apegó al Programa de Austeridad y disciplina presupuestal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2016, la SFP, a través del INDAABIN, llevó a cabo una conciliación del inventario de bienes, contra lo registrado en cuenta pública, definiendo que la Entidad no cuenta con inmueble alguno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con fecha 11 de enero, la Oficial Mayor de la Entidad, emitió la Declaratoria de No duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura de mandos medios se encuentra justificada de acuerdo a las necesidades del Centro
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de prestación de servicios profesionales, se da en función del presupuesto asignado y el centro de apega a los recursos disponibles. Para el primer semestre de 2016, la variación de menos con respecto al mismo periodo del ejercicio 2015 fue 47.89, mientras que para el segundo semestre la variación fue de 42.8, con lo que se puede verificar que las contrataciones en este rubro se han disminuido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La disminución del gasto de servicios personales lo determina la SHCP, a través de lineamientos emitidos año con año, a los cuales la Entidad se apega en estricto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se ejerce de acuerdo al presupuesto autorizado y atendiendo las necesidades de la Entidad para su buen funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto asignado a viáticos, es utilizado únicamente para compromisos cinematográficos ineludibles relacionados con objetivos del Centro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", se realizaron las siguientes acciones: Actividad 1 "identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" Actividad 2 "Analizar y seleccionar las necesidades identificadas" Actividad 3 y la actividad 4 Actividad 9 La actualización periódica, de toda la sección "Transparencia" de la página WEB institucional. Las actividades fueron revisadas y aprobadas por la Unidad de Enlace y por el Órgano Interno de Control en el CCC. Se envió a la Coordinadora de Sector las pantallas como evidencia, en tiempo y forma.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2016, de acuerdo a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", se realizaron las acciones correspondientes a las actividades 5 y 7: "Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil, publicada por las Dependencias y entidades" y "Analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicada". Para el efecto se recopiló la información requerida y se llenaron los formatos: "Anexo 5" y "Anexo 7"; las actividades fueron revisadas y aprobadas por la Unidad de enlace y el Órgano Interno de Control. Se envió a la Coordinadora de Sector.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2016, de acuerdo a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", se realizaron las actividades correspondientes a las acciones 6 y 8: "Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población" y "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil". Para el efecto, se recopiló la información requerida y se llenaron los formatos "Anexo 6" y "Anexo 8"; la actividad fue revisada y aprobada por la Unidad de enlace y el Órgano Interno de Control. Se envió a la Coordinadora de Sector.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el ejercicio 2016, la Secretaría de Educación Pública y el CONEVAL revisaron la Matriz de Indicadores para Resultados, en el primer trimestre, la SEP convocó al subsector cinematográfico para mejorar diversos rubros, y en el segundo trimestre se llenaron formatos de posicionamiento por cada entidad del subsector, la SEP validó la información y entregó al CONEVAL.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2016, se tuvo acercamiento con el área de Recursos Humanos de Estudios Churubusco Azteca S.A., con el objetivo de plantear las bases de colaboración para un futuro convenio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se envió para validación a la SFP, la implementación de la competencia "Gestión de la productividad en el servicio público" emitida por CONOCER.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio 2016, se tuvo acercamiento con el área de Recursos Humanos de Estudios Churubusco Azteca S.A., con el objetivo de plantear las bases de colaboración para un futuro convenio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La competencia "Gestión de la productividad en el servicio público" emitida por CONOCER, cuenta con criterios de Evaluación del Desempeño acordes a la naturaleza y condiciones del CCC, se validará su uso con la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2016, la información en materia de recursos Humanos, fue reportada quincenalmente en el sistema informático de la SFP, mismo que son elaborados con calidad, oportunidad y veracidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., lleva a cabo sus funciones en apego a su Estatuto Orgánico, Normatividad Interna que vincula a la Organización, sus objetivos y el recurso humano.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2016, se realizó lo siguiente: 1.- Se efectuó la actualización del Programa de Nómina, para cumplir con diversas disposiciones fiscales (de la versión 4.5 a la 7.0). Los cambios hechos a este programa, se están documentando de acuerdo a lo que especifica el MAAGTICSI. 2.- Se adquirió el programa de Contabilidad, y se está en espera de que el área de Contabilidad defina la fecha para su instalación y actualización
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1.- Se integraron los estudios de factibilidad para la contratación de los servicios de Internet Hosting (para la página Web Institucional y correo) y arrendamiento de equipo de cómputo para 2016, apegándose a las disposiciones estándares, guías técnicas y al Manual Admo. de Aplicación General de en la Materia TI y Seguridad de la Información (MAAGTICSI) 2.- Se elaboró el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) para 2017. 3.- Se cargó en la "Herramienta de la gestión de la política de TIC", el PETIC 2017. Al momento se están elaborando los estudios de factibilidad correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el ejercicio 2016, fue definido el inventario Institucional de Datos Abiertos, aprobado por el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la Entidad, siendo los siguientes: 1.- Catálogo de Producciones 2.- Catálogo de Premios 3.- Listado de películas en Línea. Así mismo, durante el ejercicio, se actualizaron en la página "www.datos.gob.mx": 1.- El inventario institucional de datos, 2.- El plan de apertura institucional, 3.- El tema "Avance en el ejercicio del presupuesto (con cifras a Septiembre de 2016). Finalmente, se incluyó un nuevo tema: "El catálogo de producciones".

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre no se declaró ninguna inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos de la entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Para el 4to. Trimestre, los tiempos de respuesta se redujeron de 12 a 2 días en relación al periodo anterior.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De la evaluación recibida para el 2do. Semestre de 2015, no se derivaron observaciones. Sin embargo, la atención al Portal de Obligaciones, se hace de manera permanente.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se realizaron capacitaciones al personal de las diferentes áreas con respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los meses de octubre y noviembre.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se encuentra publicada en la página institucional, el resultado del ejercicio de Participación Ciudadana realizado en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se formalizaron los nombramientos de los responsables de área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite, de concentración e histórico de la entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se logró gestionar ante el proveedor que ofrece el servicio de telefonía celular una reducción del 20% de descuento sobre el total del consumo, refiriéndose a una contratación de oferta subsecuente de descuentos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El 78% de procedimientos de contratación son registrados a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continuó con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el mes de septiembre se solicitó a través del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), la actualización del inventario interno de normas sustantivas y administrativas, correspondiendo a la baja de 35 normas, y el alta de 11 normas internas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se llevó a cabo la convocatoria de la Colección Editorial del CECUT, misma que señala los requisitos a cumplir, orientados a los objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron aprox. 5 transmisiones remotas con las dependencias de la Secretaría de la Función Pública, en temas de ética e integridad, hostigamiento y acoso sexual, con la Secretaría de Cultura, en temas de control interno, administración de riesgos, y del seguimiento a los compromisos pactados en las Bases de Colaboración, y en materia de TIC's.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continuó con la racionalización el gasto en comunicación social, a través de un programa de gasto (COMSOC) calendarizado con autorización previa de la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuo la calendarización semanal se orienta el uso de vehículos racionalizando el consumo de gasolina y tiempos de traslado, evidenciado por la bitácora de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Periódicamente se actualiza el Manual de Organización y los Perfiles de puesto, a fin de evitar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas autorizadas en la estructura organizacional.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, se invitaron a 64 actores sociales, de los cuales 15 asistieron y participaron en la sesión, obteniendo 32 propuestas ciudadanas, mismas que se dieron atención al total, difundiendo los compromisos por parte de la entidad en la página Web institucional, y con la finalidad de retroalimentar la ejecución del Ejercicio, se invitó a los 15 actores sociales a responder una encuesta de evaluación. Se cumplió el 100% de las actividades señaladas en la guía respectiva.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Actividad 7: Se tuvo un decremento en el número de visitas a la sección de Transparencia de la página institucional del 17% durante el segundo semestre de 2016 (371,770) en relación al primero (435,547). Actividad 8: Se generó un vínculo para difundir los resultados del impacto sobre la información socialmente útil divulgada por el Cecut. Actividad 9: Se envió impresión de pantallas como evidencia de la homologación de la página institucional, respecto a los demás de la APF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Actividad 7: Se tuvo un decremento en el número de visitas a la sección de Transparencia de la página institucional del 17% durante el segundo semestre de 2016 (371,770) en relación al primero (435,547). Actividad 8: Se generó un vínculo para difundir los resultados del impacto sobre la información socialmente útil divulgada por el Cecut. Actividad 9: Se envió impresión de pantallas como evidencia de la homologación de la página institucional, respecto a los demás de la APF.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actividad 7: Se tuvo un decremento en el número de visitas a la sección de Transparencia de la página institucional del 17% durante el segundo semestre de 2016 (371,770) en relación al primero (435,547). Actividad 8: Se generó un vínculo para difundir los resultados del impacto sobre la información socialmente útil divulgada por el Cecut. Actividad 9: Se envió impresión de pantallas como evidencia de la homologación de la página institucional, respecto a los demás de la APF.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se continuó con las actualizaciones, validaciones y ajustes dentro del calendario y seguimiento de metas, atendiendo a observaciones hechas por parte de la Secretaría de Educación Pública dentro de la Matriz de Indicadores.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática actual, es eficiente para el desempeño institucional.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1. Se elaboró un inventario clasificando los procesos sustantivos y administrativos de la entidad. 2. Se elaboró una matriz para la determinación de los procesos prioritarios. 3. Se elaboró, formalizó y difundió el Manual de Procedimientos Sustantivos y Administrativos de la entidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó el acercamiento a Instituciones, la revisión normatividad, administrativa Y de tipo laboral aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevó a cabo el programa de trabajo específico de la APF para la determinación de competencias, con actividades tales como la conformación del Grupo de Expertos, la identificación de la competencia, la definición, la descripción de la competencia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó el acercamiento a instituciones, la revisión normatividad, administrativa Y de tipo laboral aplicable.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se adoptó el método propuesto por la SFP, y se integraron las metas de desempeño individual.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	65% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continuó con el registro oportuno, correcto y completo, utilizando la plataforma de la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó capacitación especializada y la evaluación de esta será en los meses de enero y febrero 2018
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los trámites y servicios con los que cuenta la institución son de Nivel Uno, es decir, únicamente informativos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se terminó la base de datos donde se digitaliza la correspondencia del área de Dirección General.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICSI, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se presentaron ante el Comité de Información los Índices de Expedientes clasificados como Reservados correspondientes al ejercicio 2015, mismos que fueron aprobados en sus términos y registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) del INAI. Lo correspondiente al ejercicio 2016 conforme a lo determinado por el INAI se presentará en el mes de enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de correo electrónico dirigido a los mandos medios de la entidad, se les hizo una cordial invitación a documentar toda decisión y actividad gubernamental en cumplimiento a lo que mandata la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sus Artículos 12 y 13.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses de marzo y septiembre se informó al INAI sobre el estado que guardan los Sistemas de Datos Personales de la entidad que se encuentran registrados en el Sistema Persona del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se atendieron en tiempo y forma las 43 solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX del INAI y de la PNT, y dos recursos de revisión. Se ha procurado la atención de las solicitudes de información con calidad y en el menor tiempo posible.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó trimestralmente la información del Portal de Obligaciones de Transparencia, garantizando que la información sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se definió y formalizó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia. Se participó de manera presencial y virtual en cursos conforme a lo comprometido.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de correo electrónico dirigido a todos los servidores públicos adscritos a ECHASA se envió un mensaje en el que se les recuerda el derecho que como ciudadanos tienen a sus derechos ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, para la protección de sus Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la sección de Transparencia de la Página web de la entidad, se publica el apartado Consulta Ciudadana, donde se dan a conocer los resultados del ejercicio realizado en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio No. DSNA/3290/2016 enviado por la Lic. Claudia López Iglesias, Directora del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, indica que de acuerdo al análisis técnico archivístico del Catálogo de Disposición Documental, presentado por los Estudios Churubusco Azteca, S.A. y la aplicación de la metodología, no procedió su validación y en consecuencia no puede tomarse como un instrumento normativo en materia de disposición documental, por lo que esta Entidad llevará a cabo las medidas necesarias para atender las consideraciones hechas al Catálogo de Disposición Documental y cumplir con lo establecido por la Ley Federal de Archivos y al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 - 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En atención al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivo, del Archivo General de la Nación, esta Entidad ha participado en las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría de Cultura, con el fin de instruir a las Dependencias y Entidades del sector, al cumplimiento de la entrega del Catálogo de Disposición Documental, Cuadro de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas y Normatividad Interna, en atención al Sistema antes mencionado. El Coordinador de Archivos de la Entidad, asistió a la segunda sesión ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), celebrada el día 29 de noviembre de 2016, convocada por el Archivo General de la Nación, en la cual se presentó la recalibración de las líneas base y metas comprometidas del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de los Indicadores AR.1, AR.2, IAR.1 e IAR.2, así como el Sistema de Administración de Archivos (SAA) elaborado por la Dirección de Tecnologías de la
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el Trimestre que se reporta se capacito al personal de las áreas de adquisiciones y de Obra Pública en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo se realizaron 19 procedimientos de contratación a través del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los 10 Contratos y 9 pedidos formalizados por esta Entidad en el trimestre que se reporta para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, se estipuló una cláusula específica donde se señala lo procedente para iniciar el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Dentro del periodo comprendido de octubre a diciembre del año 2016, esta Gerencia Jurídica, llevó a cabo la revisión de cinco procedimientos sustantivos de las áreas correspondientes a la Gerencia de Campañas Publicitarias, Laboratorio y Gerencia Jurídica, dando por terminado el Programa de Trabajo 2016 de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular para mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y con ello reducir el consumo de combustible, así como para cumplir con las obligaciones en materia ambiental realizando las verificaciones vehiculares correspondientes al periodo reportado. Se programaron rutas de entrega de mensajería y de traslado de servidores públicos, a fin de reducir servicios a una misma zona o lugares, evitando el incremento del consumo de combustible. Se dio cumplimiento a las 10 horas de capacitación en temas relacionados con la eficiencia energética, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, emitidas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para el cierre del último trimestre 2016, se concluyó el mantenimiento preventivo a las cisternas 3 y 4 con capacidades de 50 m3 cada una, así como la conclusión del rehabilitado de la red principal de captación de agua pluvial del edificio "La Ciudad del Cine" (red general de tuberías de PVC, para conducción de agua captada), quedando por concluir únicamente el mantenimiento y rehabilitado del cuarto de máquinas de este sistema con su equipo para tratamiento primario para agua de lluvia. Se instaló un sistema de iluminación inteligente al cuarto de máquinas de las cisternas 1 y 2 de agua potable del edificio "La Ciudad del Cine".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Declaratoria e informe de análisis en el que se manifieste que no existe duplicidad, firmados por la Dirección de Administración y Finanzas homologo a oficial mayor.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios celebrados ha disminuido con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se presentó una propuesta donde se consideró funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura autorizada privilegia la distribución de plaza asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De enero a diciembre de 2016, se programaron 49,354,133.00 pesos y se ejercieron \$58,086,807.59 pesos por concepto de servicios personales. (No incluye el devengado)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De enero a diciembre, se ejercieron \$34,444.50 pesos por concepto de viáticos convencionales y/o gastos de representación, comparado con el mismo periodo de 2015, el cual fue de \$22,473.70 pesos, existe una diferencia de \$11,970.80 Cabe mencionar que la presencia de Estudios Churubusco en los festivales de Cine que se realizan en los Estados, contribuye a fortalecer y dar a conocer los servicios que se ofrecen en la Entidad, con el objeto de incrementar la demanda de usuarios potenciales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Invitación a los actores sociales convocados al Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, a realizar la encuesta de mejora. Envío del formato de Acción 7.1 en el cual se informa que no hay seguimiento a los compromisos realizados en el 2015, debido a que no se recibieron propuestas en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2015, así como del formato de Acción 7.2 de actividades cumplidas en el 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó al mes de diciembre de 2016 la información de los 5 temas de Transparencia Focalizada 2016: Directorio de Servicios; Presupuesto Autorizado y Ejercido; SPOTS 2015; Ingresos por Área; y Mecanismos para presentar quejas y denuncias.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de correo electrónico dirigido al personal de la entidad, se les invitó a conocer los temas de transparencia focalizada enviándoles la liga electrónica correspondiente http://www.estudioschurubusco.com/transparenciaFocalizada.php

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se diseñó un folleto acerca de los servicios que se ofrecen, dirigido a visitantes y clientes, que fue entregado en el área de recepción de los estudios; y se diseñó un poster invitando a conocer la calidad de los spots de campañas institucionales que realiza la entidad, mismo que se publicó en el área de recepción y áreas comunes.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el cuarto trimestre 2016, se realizó un ajuste de metas en 4 indicadores de la MIR 2016, a través de un correo enviado por la Subdirección de Planeación de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública, se nos informó que con relación a los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016 (Lineamientos MIR 2016), emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED-SHCP), se menciona que las Unidades Responsables podrán realizar ajustes a las metas de los indicadores. Con base en este comunicado, la Entidad solicitó el ajuste de metas, a partir del cuarto trimestre, en el Formato establecido, con las justificaciones correspondientes, lo cual fue autorizado.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre se finalizó la actualización de 3 Procedimientos pertenecientes al Laboratorio Fotoquímico: LAB-PO-02 "Actividades del Departamento Químico" AB-PO-04 "Revelado en el Laboratorio Fotoquímico" y LAB-PO-05 "Actividades del Departamento de Mantenimiento. La optimización realizada es a Procesos internos, por lo que no existieron proyectos en los que incluyera la participación de otras dependencias o Entidades.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se realizó la revisión al procedimiento de Coproducción, realizando una homologación de operatividad con las Políticas internas de este mismo proceso.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado de la respuesta obtenida mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1622/2016 de fecha 19 de agosto mediante el cual comunican que los documentos antes enviados no cubren los requisitos para poder registrarlos en los términos y para los efectos administrativos que se determinaron para dar cumplimiento de las líneas de acción 4,2,5 y 4,2,1. Con fecha 28 de diciembre se llevó a cabo una reunión con el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el objetivo de poder elaborar un convenio que nos permita dar cumplimiento al requerimiento solicitado, por lo que se estará en pláticas durante el primer trimestre del 2017 para llevar a cabo dicho convenio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 03 de noviembre de 2016 se recibió el oficio no. SSFP/408/DGDHSPC/2598/2016, mediante el cual informan que la información enviada con anterioridad debe ser desagregada a fin de cumplir con los numerales 51,1 al 51,7 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Por lo que actualmente se está corrigiendo la información para enviarla nuevamente en el mes de enero del 2017 y así dar cumplimiento.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de la respuesta obtenida mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1622/2016 de fecha 19 de agosto mediante el cual comunican que los documentos antes enviados no cubren los requisitos para poder registrarlos en los términos y para los efectos administrativos que se determinaron para dar cumplimiento de las líneas de acción 4,2,5 y 4,2,1. Con fecha 28 de diciembre se llevó a cabo una reunión con el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el objetivo de poder elaborar un convenio que nos permita dar cumplimiento al requerimiento solicitado, por lo que se estará en pláticas durante el primer trimestre del 2017 para llevar a cabo dicho convenio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio no. DAF/115/2016 del 25 de noviembre del 2016 se envió a la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública las metas individuales de los servidores Públicos de la entidad, sin embargo en el mes de enero del 2017 se estarán enviando el complemento de las mismas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un diagnóstico integrado de las 4 Entidades que participan en el Sector Cinematográfico, que servirá de apoyo para la integración del estudio de prospectiva solicitado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envía quincenalmente a la SFP en RHNET los movimientos realizados del personal de Estudios Churubusco Azteca, S.A
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De conformidad con la Detección de Necesidades de Capacitación, se tiene programado un curso para el primer trimestre del 2017 que ayude a fortalecer las capacidades del elemento humano para el logro de los objetivos institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El compromiso esta cumplido al 100 % con los 65 servicios registrados en el CNTSE en Fase 1

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementa la solución integral Magnitus para los módulos de Recursos materiales y Recursos humanos. Los cuales hacen adecuaciones y actualizaciones a los procesos administrativos, usando documentos electrónicos en vez de papel. Haciendo interconectividad con otras áreas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se implementó el Servicio Integrado De Equipo Y Bienes Informáticos, se llevó el correcto proceso de contratación como lo dicta MAAGTICSI cumpliendo con el PETIC. Se realizó la contratación de los Submodulos de Recursos Humanos y Materiales. Se actualiza el inventario de hardware como de software, se revisa mensualmente que el servicio sea entregado correctamente y a tiempo. Se revisaron los nueve procesos de MAAGTICSI, En los cuales se están trabajando para cumplir con 100% de Acuerdo a las disposiciones y estándares
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo al Plan de Datos Abierto, se realizó el plan de apertura y se identificaron cuatro grupos de Datos abiertos prioritarios. Los cuales ya se encuentran en http://datos.gob.mx/

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se continúa con la desclasificación sistemática de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. Del periodo 1 de octubre al 31 de diciembre 2016, se realizaron la siguientes clasificaciones y desclasificaciones de expedientes: ° Clasificación: a) Cuarta Sesión Ordinaria 2016 del Comité Técnico ° Desclasificación: a) Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico 2015 b) Tercera Sesión Ordinaria del Comité del Desempeño Institucional 2015
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Celebración de Comités y Grupos de Trabajo, dependiendo de calendarios de sesiones aprobados. En caso necesario, se celebran sesiones extraordinarias. Cuarta Sesión Ordinaria 2016 del Comité de Transparencia. Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016, se han tenido 3,171 usuarios. En los contratos celebrados con personas físicas, se incluye el cuadro de clasificación. En este periodo no se realizaron actualizaciones al Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se busca dar respuesta a la mayoría de las solicitudes recibidas, dentro de los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el 4to trimestre de 2016 el promedio de respuesta fue de 12.5 días. En el 3er. trimestre del 2016 el promedio de respuesta fue en 10.3 días, notándose una incremento de 2 días con respecto al tercer trimestre.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo que se reporta, el FICINE a través del INAI se llevó acabo capacitación a dos personas en los temas: Recurso de Revisión; y Clasificación y Desclasificación de Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016, se han tenido 3,171 usuarios. En los contratos celebrados con personas físicas, se incluye el cuadro de clasificación.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), como parte del proyecto de fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos, revisión de los modelos de instrumentos de control archivístico y su alineación con los procesos institucionales, y presentación de los programas de capacitación por parte del Archivo General de la Nación para el ejercicio 2016. Derivado de dicha reunión, la Cineteca Nacional se incorporó al grupo de trabajo sectorial, para el inició de las actividades encaminadas al fortalecimiento de su sistema institucional de archivos. Se asistió a la totalidad de las reuniones realizadas por el Grupo de Trabajo Sectorial, a fin de determinar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Educación y Cultura, en dichas reuniones se inició la integración y análisis del catálogo de disposición documental

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como parte del grupo de trabajo sectorial, para el fortalecimiento del sistema institucional de archivos, la Cineteca Nacional, solicitó a las distintas áreas que la integran, la designación de un responsable de archivo de trámite, a fin de determinar las acciones específicas necesarias para dar cumplimiento al Proyecto de fortalecimiento. Se asistió a dos diferentes cursos, el primero de ellos denominado "Taller para la elaboración del trámite de baja documental", y posteriormente al "Taller de procesos técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite", con la participación de personal de distintas áreas que integran la Cineteca Nacional
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el segundo trimestre, se continúan señalando los datos generales del Órgano Interno de Control, con fundamento en el Artículo 65 de la LAASSP y 66 y 67 del Reglamento Interior de la SFP, publicado en DOF el 27 de mayo de 2005 y reformado el 15 de abril de 2009, para que los licitantes puedan presentar algún escrito de inconformidad. En las mismas convocatorias, se mencionará que las inconformidades serán presentadas a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante COMPRANET, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 65 de la LAASSP. Lo anterior en concordancia con los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el DOF, el 25 de abril de 2016
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con base en los artículos 17 y 41 fracción III de la LAASSP, se buscará la contratación de bienes y servicios con proveedores que tengan contratos vigentes previamente adjudicados mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismo bienes y servicios en iguales condiciones de precios, características y calidad, evitando así pérdidas o costos adicionales, obteniendo las mejores condiciones para el Estado. La Cineteca Nacional en coordinación con la Secretaría de Cultura, ha consolidado la contratación de servicios y adquisición de bienes, tales como: servicio de limpieza integral, servicio de fumigación, jardinería, mantenimiento a detectores de humo, arrendamiento de vehículos, suministro de agua purificada embotellada, entre otros
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación de bienes, servicios y arrendamientos realizados, se efectuaron en apego a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el primer trimestre, se señalaron los requisitos para participar a través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos suscritos por la Cineteca Nacional, cuentan con la cláusula del procedimiento de conciliación. En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se indica que las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia; y en el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaria de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se tiene registrado el programa 1511L9Y0001 "Programa de Equipamiento 2016", mismo que está alineado al PND
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se tiene registrado el programa 1511L9Y0001 "Programa de Equipamiento 2016", mismo que está alineado al PND
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	'Se concluyó la actualización del Inventario del Fideicomiso para la Cineteca Nacional en el SANI, en el cuarto trimestre de 2016, con lo que se cumplieron las actividades de este tema para el ejercicio 2016. Se difundió en forma electrónica entre los trabajadores el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual " institucional, así como el "Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual" por parte del Fideicomiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la modificación del artículo 41 inciso e) d la Ley Federal de Cinematografía en 2006, así como la remodelación y ampliación de la infraestructura física, surgen nuevas actividades y responsabilidades, así como incremento en el volumen de las mismas. Se realizó el diseño del redimensionamiento de la organización estructural del fideicomiso a nivel de mando, el cual fue presentado y autorizado por el Comité Técnico en la Tercera Sesión Ordinaria del 2014
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promovió capacitación en línea entre la los empleados y colaboradores de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se cuenta con asignación de recursos fiscales para este rubro, y aun cuando tenemos autorizado un gasto con recursos propios por un monto de \$2.4 millones de pesos en la partida 36101, se está gestionando la canalización de estos recursos a otros conceptos más necesarios, ya que derivado de los resultados obtenidos en el "Estudio de hábitos, percepción e imagen de la Cineteca Nacional", efectuado por la empresa Kända varu märken en noviembre de 2014, se observó que tan sólo el 3.6% de nuestros usuarios consulta la cartelera en el periódico, cifra que no es representativa contra el 81.6% que consultan vía internet a través del sitio oficial y de las redes sociales. Por lo anterior, se decidió canalizar dichos recursos a aspectos sustantivos de Cineteca Nacional, por lo que durante 2016 no se destinarán recursos financieros a comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se ha realizado el diseño del redimensionamiento de la organización estructural del fideicomiso a nivel de mando, así como las funciones y responsabilidades de cada elemento humano; actualmente se está concluyendo con la revisión de funciones y responsabilidades de niveles operativos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura autorizada para el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, contiene un mínimo de estructura de mando medio que se ha vuelto insuficiente con el incremento de funciones de la entidad y han tenido que abarcar mayor cantidad de responsabilidades que las especificadas en sus respectivos perfiles, por lo que no se está en posibilidades de eliminar dichas plazas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Actualmente es indispensable la contratación de prestadores de servicios profesionales. La nueva estructura orgánica dará lugar, entre otros temas, a reducir dichas contrataciones y anular contingencias laborales. Debido al crecimiento en infraestructura del FICINE, se ha realizado el análisis de la estructura organizacional del fideicomiso, con el fin de establecer los recursos humanos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo. Se considera la renivelación del personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto de servicios personales en relación con respecto al gasto programado en 2015 fue de 36.63% y en 2016 fue de 42.53%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación en relación con 2015 disminuyó un 15.86%, y la inflación del mismo periodo fue de 3.36%, por lo que el gasto de operación estuvo 19.22% por debajo de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el 2016 se ejercieron 1,019,153.41 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2015 se erogaron 832,906.00 miles de pesos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 30 de noviembre se enviaron a la consultora de la SFP el formato 7-1 y 7-2, con las actualizaciones en las actividades realizadas, así como un ejemplo de las invitaciones enviadas a los actores sociales para participar en la encuesta de mejora. Con lo que se cumplieron en tiempo todas las actividades de este tema para el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	'El 04 de octubre se envió el Anexo 07 relativo a analizar el efecto que tienen los temas con información socialmente útil publicados, cumpliendo dentro de las fechas establecidas en la guía. El 14 de noviembre se remitió el Anexo 8, relativo a difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil, con lo que se concluyeron todas las actividades de este tema, para el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	'Se continuó con la campaña de difusión del apartado "Transparencia Focalizada" en redes sociales (twitter y Facebook, los días 08 de agosto y 18 de septiembre.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	'El anexo 6, relativo a incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, fue remitido el día 29 de junio, y se plantea continuar con la difusión del apartado "Transparencia Focalizada" con menciones mensuales en redes sociales, del periodo de julio a diciembre de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El 19 de julio se realizó reunión de trabajo del programa E022 para llevar a cabo la definición de la matriz de indicadores del programa dentro de la Secretaría de Cultura para el ejercicio 2017. El 21 de julio se llevó a cabo la revisión, modificación o visto bueno de la misma para su captura en el PASH y el SISC. El 13 de septiembre se capturaron los datos cuantitativo de cada indicador para PASH y SISC

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El día primero de septiembre de 2016 se realizó una reunión sobre proyectos de Mejora y su relación con el cumplimiento de Metas de los indicadores de Optimización y Estandarización de Procesos, en la que participó personal de la Secretaría de Cultura, del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y de la Unidad de Procesos de Mejora de la Gestión Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública. El personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional realizó una presentación ejecutiva en la que expuso: ° Los compromisos y avances en la optimización y estandarización de procesos con proyectos de mejora y la estrategia para cumplir con las metas comprometidas en el marco de los indicadores IPROE 1 e IPROE2 - Se acordó dar de baja dos procesos de mejora: ° Adquisición de sistema para control de puntos de venta y administración de salas de cine, y ° Capacitación para la mejora continua en la atención de los usuarios
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta actualmente con intercambio de apoyos de capacitación con la UNAM, el CCC, entre otros. Se considera su formalización y extensión a intercambio de servidores públicos mediante convenios de colaboración con instituciones públicas
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con fecha 1 de enero de 2016, quedó revisado el Contrato Colectivo de Trabajo con la sección cuarta de la CTM. Se contempla la creación del Reglamento interior y su registro correspondiente, con ello se tendrá base legal para la evaluación conducente. Actualmente el sindicato continúa realizando un diagnóstico de necesidades por parte del personal, con el fin de proponer un proyecto de reglamento en el que se incluirán los parámetros para la evaluación del personal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se tiene en operación el Sistema de Adquisiciones, Presupuesto y afectación Contable (SIAPAC), en fase productiva. Se llevaron a cabo modificaciones para abrir y trabajar en el ejercicio 2017 desde el mes de diciembre.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se tiene en proceso la instrumentación del MAAGTICSI ajustándose a las dimensiones y características de la Cineteca, se utiliza la Herramienta de Gestión de la Política TIC donde se reporta el avance de la implementación; el registro y seguimiento de los estudios de factibilidad, así como las iniciativas de proyectos, para el ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Hemos concluido las diferentes etapas para la operación del esquema de datos abiertos en poder de la institución y por el momento solo se da seguimiento a la publicación de los mismos.

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante 2016, el Instituto Mexicano de Cinematografía por conducto de la Unidad de Transparencia y previa autorización del Comité de Transparencia de la entidad, incorporó al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) del IFAI, 9 expedientes clasificados como reservados por las Direcciones de Apoyo a la Producción Cinematográfica y el Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo que se reporta, el Instituto Mexicano de Cinematografía por conducto de su Comité de Transparencia emitió solo una resolución de inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Instituto Mexicano de Cinematografía durante el segundo trimestre, como parte de la aplicación de la gráfica base a los formatos del trámite de apoyo a la producción por parte de FIDECINE, llevó a cabo una revisión y modificación a la Leyenda de Confidencialidad de dichos formatos, adicionalmente en los meses de marzo y septiembre notificó al INAI de las modificaciones que habían sufrido los sistemas de datos personales registrados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto Mexicano de Cinematografía ha mejorado sus tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Enlace, toda vez que durante 2014, el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 14.48; mismo que al cierre del ejercicio 2015 se redujo a 8.94 días promedio.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el periodo que se reporta, el IMCINE realizó actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia de la entidad en sus diferentes rubros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Instituto Mexicano de Cinematografía, durante 2016 contó con un enlace de capacitación ante el INAI y cumplió con el programa de capacitación acorde a las actividades que impartió el propio INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el apartado de transparencia de la página web del IMCINE, se encuentran publicados diversos temas de interés para la industria cinematográfica, así como los accesos al Portal de Obligaciones de Transparencia y Sistema de Solicitudes de Información a fin de que los particulares puedan hacer uso de esas herramientas. Adicionalmente dentro de la revisión a los formatos a los cuales se les aplicó la gráfica base del gobierno federal se encuentra la Carta de Confidencialidad, la cual es una manifestación por parte del ciudadano que solicita el apoyo para definir el carácter de la información que entrega en la carpeta de su proyecto, este formato fue revisado y actualizado.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Actualmente, el Instituto dentro del apartado de participación ciudadana de su página web institucional publica los resultados de los Ejercicios de Participación Ciudadana de 2016, así como los concernientes a 2015.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2016 se trabajó en coordinación con el Archivo General de la Nación en el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector Educación y Cultura, en la actualización del Catálogo de disposición documental, revisando los nombres y códigos de las series existentes y las nuevas; la eliminación de las innecesarias; los valores y las vigencias. Se actualizó el Catálogo de firmas autorizadas para la consulta de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como el Directorio de responsables del Archivo de trámite. Asimismo se actualizó la Guía simple de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En 2016 se brindaron asesorías a los responsables de archivo de trámite, adicionalmente se implementaron las actividades registradas dentro del Calendario de Actividades de la Coordinación de Archivos para el presente ejercicio, sensibilizando a los servidores públicos en materia de organización, administración y conservación de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se localiza un capítulo denominado "Inconformidades y Controversias" para los licitantes, en el que se señalan las sanciones y ante quien se deberán presentar en caso de alguna inconformidad. Asimismo por lo que se refiere a la capacitación se impartieron diversos cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el periodo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto se consolidó con la Secretaría de Cultura para la contratación del Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, asimismo tiene programada la consolidación de consumibles para equipo de cómputo y Programa Editorial, por otra parte ha celebrado operaciones entre dependencias con TURISSTE e INFOTEC.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los Procedimientos de Licitación Pública así como Invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas son realizados y reportados a través del Sistema CompraNet, mismos que son reportadas al Órgano Interno de Control mensualmente, por otra parte para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el sistema COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos de prestación de servicios se señala una Cláusula "Rescisión del Contrato" y se remite a lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos y programas del IMCINE se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, a los programas sectoriales y presupuestales. No obstante lo anterior a partir del cambio del Instituto a la Secretaría de Cultura se realizó una revisión y realineación de los mismos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En 2016 se llevaron a cabo las actualizaciones mensuales dentro del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión al proyecto de inversión del Instituto.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En 2016 se llevó a cabo la actualización de las Reglas de Operación del FIDECINE, adicionalmente se implementaron adecuaciones a los sistemas de registro y carga de información de los diversos trámites del IMCINE. Asimismo comenzó la incorporación de los trámites del Instituto dentro del Portal Gob.mx.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante 2016 se llevó a cabo la revisión y actualización de las normas internas administrativas y sustantivas del Instituto, en ese sentido dentro del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, en el apartado correspondiente a esta entidad, de 18 normas registradas originalmente, se pasó a tener 13 normas a la conclusión de este ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El ajuste a la estructura orgánica del Instituto quedó concluido en 2013. Durante 2014 se llevó a cabo la integración del Manual General de Organización y finalmente para el primer semestre de 2015 se documentaron los perfiles de puesto y se realizó su formalización. Actualmente la estructura orgánica del Instituto está acorde a sus atribuciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En 2016, no se ejercieron recursos en impresiones de libros y publicaciones sin relación con la función sustantiva de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante 2016 se realizaron 56 video conferencias y audio conferencias vía internet de forma remota (Skype), todas ellas a los diferentes festivales llevados a cabo, así como también conferencias remotas por parte de las áreas de Plataforma Filmin y Plataforma Cinema México, para difundir los materiales cinematográficos, con la finalidad de abarcar la mayoría de los festivales nacionales e internacionales en los que participan dichas producciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las aportaciones, cuotas, donativos y/o contribuciones realizados a organismos internacionales 2016, se encontraban previstos en el presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En 2016 se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del gasto de comunicación social, lo que permitió racionalizarlo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se procuró generar rutas para atender las solicitudes de servicio, invitando a las áreas del Instituto a compartir el transporte, para la generación de ahorros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En 2016, el Instituto Mexicano de Cinematografía envió la información de actualización de datos al Sistema de Información del INDABIN, de los Inmuebles que son propiedad federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualmente el Instituto no cuenta con duplicidades de funciones en las unidades administrativas, áreas y plazas adscritas a las mismas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El análisis de los procesos realizados al interior del Instituto tuvo como resultado la redefinición de responsabilidades, por lo que no existen al momento plazas de nivel mando medio o superiores sin justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La cantidad de contratos por honorarios se ha limitado a las necesidades de las áreas solicitantes y los proyectos autorizados en el primer trimestre de 2016, toda vez que para el cumplimiento de los objetivos y metas de las Direcciones, la estructura orgánica resulta insuficiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La propuesta de modificación organizacional tuvo efecto en 2013, por lo cual las funciones transversales han sido debidamente reasignadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de las plazas organizacionales no ha sufrido modificación con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el primer trimestre del 2016 se realizó una reducción en materia de servicios personales del 10% en la partida 12101.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Instituto durante el presente ejercicio fiscal se encuentra implementando una serie de medidas de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización enfocadas a reducir el consumo en diversos conceptos como son: materiales y útiles de oficina, combustibles, energía eléctrica, agua, telefonía celular y mantenimiento y conservación de vehículos terrestres. Adicionalmente las adjudicaciones que se realizan se llevan a cabo buscando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, apeguándose a la normatividad aplicable en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos se ejerció durante 2016 conforme a lo programado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 29 de junio de 2016 se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana del Instituto, en dicho ejercicio participaron actores de la sociedad civil, representantes del Instituto y del Órgano Interno de Control. El tema tratado fue el Programa de Apoyo al Desarrollo de Proyectos, actividad sustantiva que realiza el Instituto. Actualmente ya se encuentran publicadas en el apartado correspondiente de la página web institucional las respuestas de las propuestas presentadas por los actores sociales y se están implementando las acciones que permitan llevar a cabo su atención.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Como consecuencia de los métodos de consulta implementados por la entidad, mismos que incluyen los resultados de la Encuesta de Evaluación publicada en la sección de transparencia focalizada de la página web del IMCINE; consulta directa al Órgano Interno de Control del IMCINE sobre temas que con motivo de denuncias, quejas o sugerencias sean motivo de transparencia por parte de la entidad; consulta del Sistema de Solicitudes de Información respecto de los temas objeto de mayor recurrencia en las solicitudes de acceso, se identificaron dos rubros de atención de las necesidades de la sociedad consistentes en Proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, y Proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de la página web institucional y el ejercicio de participación ciudadana de 2016, se logró difundir en actores del medio cinematográfico el contenido del Anuario Estadístico del Cine Mexicano, como instrumento de consulta que realiza el IMCINE, asimismo, se logró difundir los estímulos y apoyos en que participa la entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió a través de la página web Institucional, información relacionada al presupuesto asignado anualmente al IMCINE, el Anuario Estadístico y los apoyos en los que participa el IMCINE.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Dentro del Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto se cargan los Informes de Autoevaluación del IMCINE, los cuales presentan los avances de las metas y objetivos y son públicos para la consulta de la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En 2016 se llevó a cabo, como cada año, la revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados en coordinación con la coordinadora sectorial.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática del Instituto fue autorizada por la SHCP manteniendo su eficiencia y sin presentar duplicidades.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante el pasado ejercicio fiscal se reportó la información correspondiente a 2015 y al primer semestre de 2016, dentro del SIIPP-G, dicha información se compuso de dos intraprogramas en los cuales participan FIDECINE y FOPROCINE y corresponden al programa presupuestario E022.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En 2016 se llevaron a cabo una serie de reuniones con las unidades administrativas responsables de generar los padrones gubernamentales y la SFP, adicionalmente se dio seguimiento a la presentación de dichos padrones con la finalidad de garantizar la calidad de la información a cargar dentro del SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2016 se actualizaron diversos procedimientos de carácter sustantivo, en ese sentido y como pasos previos a la conformación de los mismos se llevó a cabo su alineación y mapeo. El objetivo primordial de esta actualización consistió en la incorporación de las TICs, así como la redefinición de funciones de quienes participan en el proceso.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En 2016 se actualizaron diversos procedimientos de carácter sustantivo, en ese sentido y como pasos previos a la conformación de los mismos se llevó a cabo su alineación y mapeo. No obstante lo anterior este Instituto no ha identificado al día de hoy procesos susceptibles de homologación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Instituto ya cuenta con convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el primer trimestre de 2016, se elaboraron las metas operativas anuales del personal las cuales fueron entregadas en el mes de febrero para conocimiento y seguimiento de los colaboradores. A partir de la definición de las metas operativas a alcanzar por parte del personal ubicado en los niveles 5 al 11, se continuó con el proceso para la instalación de la Comisión Evaluadora del proceso de Estímulos y Recompensas 2016. Para lo anterior, se elaboraron diversos instrumentos y cédulas de evaluación de conformidad con la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y su metodología. El procedimiento se llevó a cabo en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre de 2016, se elaboraron las metas operativas anuales del personal las cuales fueron entregadas en el mes de febrero para conocimiento y seguimiento de los colaboradores. A partir de la definición de las metas operativas a alcanzar por parte del personal ubicado en los niveles 5 al 11, se continuó con el proceso para la instalación de la Comisión Evaluadora del proceso de Estímulos y Recompensas 2016. Para lo anterior, se elaboraron diversos instrumentos y cédulas de evaluación de conformidad con la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y su metodología. El procedimiento se llevó a cabo en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Instituto actualmente cuenta con su estudio prospectivo en materia de recursos humanos, de igual forma en dicho estudio estableció un programa de trabajo integral hasta 2018, mismo que durante el 2016 continuó ejecutándose.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De manera permanente el Instituto reporta la ocupación de la estructura autorizada, así como la vacancia originada por cualquier movimiento de personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De manera permanente el Instituto presenta ante la Junta de Gobierno los avances en materia de Recursos Humanos así como la relevancia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Como parte del Plan de Digitalización 2016, el IMCINE, en coordinación con la Secretaría de Cultura y la SFP llevó a cabo la homologación de los formatos de apoyo a la producción por parte de FIDECINE, así como la aplicación de la gráfica base

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2016 se llevaron a cabo diversas adecuaciones a los sistemas informáticos al Instituto, entre los que destacan: el Intranet Institucional, el sistema de nómina, el sistema integral de información y los sistemas de registro para los diversos trámites del Instituto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones e implementaciones en los servicios de Telefonía, Internet y Equipos de Cómputo, así como los Mantenimientos Preventivos y Correctivos se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables mejoras tanto cuantitativas como cualitativas en todos los servicios de datos, archivos y comunicaciones. Asimismo, los ya establecidos se gestionan conforme al manual administrativo. Por otro lado a través del Sistema de Gestión de Política TIC se elaboraron los estudios de factibilidad para la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones. Por medio de los mismos se obtuvieron los dictámenes favorables para realizar la licitación de arrendamiento de equipos informáticos, servicio de Enlace de Internet así como la Plataforma Digital Cinema México.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En 2016 el Instituto continuó realizando diversas acciones, acorde a su Programa de Trabajo de Datos Abiertos, para la conformación y publicación de los mismos.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se aprobó por el Comité de Transparencia el Informe del Índice de Expedientes Reservados y la desclasificación de expedientes. Se remitió al Archivo General de la Nación el reporte de los expedientes desclasificados del año previo, objeto de reserva. Se difundió al personal del Instituto información referente a la Clasificación de información, características y casos aplicables de acuerdo al marco normativo, así como el tratamiento de la documentación; y del proceso de Clasificación y Desclasificación de la Información y subproceso de Clasificación de Información. Se solicitó al personal la relación de expedientes clasificados como reservados, así como reportar las actualizaciones relativas al Índice de Expedientes Reservados (IER), en ampliación de reserva y desclasificación de expedientes bajo resguardo; en respuesta se recibieron los archivos electrónicos y formatos debidamente requisitados: Expedientes Desclasificados y Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se difundió el Cronograma de difusión en materia de transparencia 2016, temas: Funciones de la UT, Reserva y clasificación de la información Transparencia proactiva, Datos personales y su proceso para recabarlos, y Obligaciones de transparencia; en medios: Seminario Interinstitucional 2016, publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Oficio, y electrónicos. Se designaron responsables y auxiliares para reportar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el Sistema de portales de obligaciones de transparencia. Se realizaron los trámites y gestiones pertinentes para el registro y acceso a la PNT, se destacó considerar el manejo de información confidencial o reservada por personal registrado como consultores, ante la coordinación de archivo. Se realizó consulta referente a requerimientos del Formato e información a reportar, conjuntamente con el Órgano Interno de Control, sobre la Fracción de Auditorías del Portal de Obligaciones de Transparencia de la PNT.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se envió al personal presentación de Datos Personales y proceso para recabarlos, se atendieron consultas sobre el tema. Ante solicitud de información se realizó revisión de información curricular para protección de datos, con orientación a los involucrados. Se solicitó reporte de información al INAI sobre actualizaciones de los Sistemas de Datos Personales del INAI, al respecto informó que los sistemas de información denominados Directorio, Sistema Integral de Administración Financiera (Módulo RH) y Sistema de Información del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas, no ha sufrido modificaciones, eliminaciones ni transferencias en el periodo que se reporta. Se recibe el acuse de recibo de Unidad de Enlace atiende Requerimiento, con estatus de Entrega de información, con número de folio de la transacción electrónica 0000082, Folio IFAI-REQ-001763-2016, con Asunto SE REMITE OFICIO "ACTUALIZACIÓN SISTEMA PERSONA".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De un total de 125 solicitudes de información se atendieron de manera oportuna 123, 2 restantes se encuentran en proceso de atención con fecha límite de respuesta al 26 de enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De los resultados a los indicadores A3C, ITCR y ODT se actualizaron fracciones: Estructura Orgánica, Facultades, Directorio, Remuneración Mensual, Unidad de Transparencia, Auditorías, Contratos, Marco Normativo, Información Relevante, Altas, bajas y modificaciones, y Concentrado de Contratos, la designación de integrantes del CT, de la emisión de resoluciones, y del campo de vínculo del Sistema Persona. Se difundió al personal el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y Transparencia para la APF y Anexo Único, para fomentar la transparencia; y presentación sobre valoración documental; los "Criterios para la conformación de catálogos de información que formarán parte de los temas de Transparencia Proactiva, aprobados, para revisión y opinión de los participantes en las resoluciones sobre el tema; y se solicitó entrega del Catálogo de información de Interés público sobre temas de Transparencia Proactiva.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se designó al Enlace de Capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se atendió requerimiento de información y se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades 2016 debidamente requisada, los nombramientos del Titular de la Unidad de Transparencia y del Enlace de Capacitación designado, mediante medio electrónico oficial de comunicación denominado Herramienta de Comunicación. Participaron en la Jornada de Acompañamiento para el Funcionamiento de los cuatro Módulos que integran la Plataforma de Transparencia, en la Reunión con Organismos Descentralizados; en el evento Jornadas Internacionales de Acceso a la Información; en el taller para la carga de información en el SIPOT; en el 4º Seminario Internacional/Gestión Documental y Transparencia 2016 y en la presentación de la Plataforma Nacional de Transparencia, personal de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se envió al personal, presentación para dar a conocer información referente a los datos personales y su proceso para recabarlos, características y casos aplicables con base en la normatividad vigente, información sobre la actualización de la normatividad en materia de Transparencia con la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ante solicitud de información se otorgaron 200 asesorías a personal directivo y asesores externos referente a datos personales y su derecho a la protección de los mismos; con ello el personal integró la versión pública de la información solicitada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se verificó la publicación en la página institucional, apartado de Transparencia/Participación Ciudadana de las respuestas a las propuestas de las actoras sociales que participaron en el Ejercicio de Participación Ciudadana del ejercicio anterior, disponible en: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html ; así como la actualización de información del Ejercicio de Participación Ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió Catálogo de Disposición Documental al AGN para registro y validación. Se actualizó la Guía Simple. Se difundió el Plan Anual de Desarrollo Archivístico aprobado. Se informaron avances del PADA. En el marco del Programa de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, se realizó reunión con la OM de la SC para que realicen talleres de proceso; previa elaboración del cuestionario del informe sobre características de archivos, y confirmación de nombramientos actualizados de Coordinador de Archivos y Representante ante COTEAFF. Se revisó archivo de inventarios 2005-2009, se cotejaron expedientes contra inventarios. Se realizaron asesorías referentes al CADIDO, carátulas y lineamientos de archivo. Se convocó a integrar acervo del archivo histórico, criterios y requerimientos a cumplir en documentación entregada en calidad de archivo histórico, al archivo de concentración para custodia.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se reportaron nombramientos de responsables de Coordinación de Archivos; designación de representante y suplente. El CT aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). Se difundió información de funciones de coordinación de archivos y clasificación de información; Valoración Documental; presentación y Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, y elaboración de versiones públicas; Programa Anual de Capacitación Archivística http://site.inali.gob.mx/pdf/transparencia2016/PACA_2016.pdf . Se solicitó participación en diagnóstico PADA. Se otorgó asesoría en costura y conservación de archivos: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/54334/INSTRUCTIVO_PARA_LA_TRANSFERENCIA_SECUNDARIA_DE_ARCHIVOS_DICTAMINADOS_CON_VALOR_HISTORICO_AL_ARCHIVO_GENERAL_DE_LA_NACION.pdf . Se aprobaron Criterios de Integración, Conservación y Destino Final para los archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se elaboró un tríptico con información de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas para el ejercicio, para distribuir a prestadores de servicios y personal involucrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se promueve la reducción de costos y generación de eficiencias mediante la participación de la estrategia de Compras Consolidadas con el Sector Cultura en 14 vertientes, y 2 en Convenio Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron mediante el Sistema CompraNet, 4 contrataciones para los servicios de arrendamiento vehicular, vigilancia intramuros, limpieza de oficinas, y licencia y servicios de implementación y soporte de un sistema informático de gestión de contenido empresarial.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluye en los contratos formalizados por el Instituto, una cláusula de conciliación en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que deben cumplir y la autoridad ante quien deben presentarla. Se integró la cláusula en un total de 118 contratos formalizados en el ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el ejercicio que se reporta no se contó con presupuesto para programas y proyectos de inversión e infraestructura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Instituto no cuenta con trámites, por lo que no forma parte del Inventario de Dependencias y Entidades en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (www.cofemer.gob.mx/FormCofemer); y no puede aplicar trámites adicionales a los inscritos en el RFTS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo; adicionalmente se registró en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales; Estadísticas básicas sobre población hablante de Lenguas Indígenas; y el Catálogo del Acervo del Centro de Documentación del INALI; sin embargo, se considera únicamente como información pública a disposición y no generan ningún costo económico para la sociedad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboró el programa de trabajo para la revisión y simplificación de normas internas en el Instituto. Se presentaron y aprobaron en la Primera Sesión Ordinaria 2016 ante el COMERI, el Programa Anual de Trabajo de Mejora Regulatoria Institucional 2016 del INALI, y el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2016; posteriormente, se realizan las revisiones del Manual de Organización y de los procedimientos conforme a las acciones establecidas en ambos programas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la alineación de la Estructura Orgánica con los puestos funcionales, con el fin de realizar un análisis comparativo de la estructura registrada respecto de la estructura funcional. Manifiesta una alineación total de la estructura funcional con la estructura registrada, sustentada en el Estatuto Orgánico del INALI. El trámite de refrendo de la estructura orgánica y ocupacional se encuentra en trámite de gestión ante la SFP, derivado que previo a la solicitud del trámite se requiere que se cuente con la estructura programática y económica del Ramo 48 Secretaría de Cultura, la cual se encuentra en proceso de emisión y aprobación; por lo que será hasta entonces cuando se podrá gestionar la aprobación y registro de la estructura del INALI. Todo ello, referido en el Oficio DGA/DPDCH/001844/2016 de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Cultura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se verificó que las áreas adjetivas del INALI, no generan gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los gastos de comunicación social exclusivamente se ejercen para funciones sustantivas, objetivos y metas en materia de difusión de Lenguas Indígenas Nacionales, con base en los recursos autorizados y al Programa Anual de Comunicación Social, aprobado por el Consejo Nacional y por la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se informó al INDAABIN mediante oficio que el Instituto cuenta con un inmueble arrendado y sin cambio alguno. El INDAABIN acusa de recibo el oficio y toma nota del cumplimiento en tiempo y forma de la obligación, y hace del conocimiento que en lo subsecuente el cumplimiento de la obligación se realizará a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el apartado "Norma 23".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El análisis comparativo entre puestos de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones de Área, Enlaces y Operativos Eventuales realizad refleja la inexistencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La matriz de alineación de puestos registrados en la estructura orgánica respecto de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del INALI, manifiesta que todas las plazas están justificadas, y no existe ninguna por eliminar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto no tiene asignados recursos en la partida 12101 de Honorarios, por lo que no cuenta con personal contratado mediante el esquema de prestación de servicios profesionales por honorarios, y no registra información en el SIREHO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente, el Instituto no presenta funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El análisis de la distribución de plazas, refleja que el 76% están asignadas a las funciones sustantivas del Instituto, el 24% restante corresponde a funciones administrativas y de control; por lo que se manifiesta que se privilegia la distribución para fortalecer las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se verificó que el gasto ejercido en 2016 en servicios personales de \$38'722,901.19 contra el ejercido en el ejercicio anterior de \$39'900,457.56, refleja una disminución del 3% en el presupuesto ejercido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se realiza en función de los objetivos y metas de las áreas sustantivas, contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2016. Se reitera que en la operación se considera el marco normativo en materia que rige el ejercicio del presupuesto, en cumplimiento de las Disposiciones de Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la Cuenta Pública emitidas por las instancias normativas correspondientes, así como a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General e Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Un análisis sobre cifras preliminares del gasto de operación administrativo del ejercicio 2016 \$100'844,027.97 contra el anterior 2015 de \$109'951,314.11 arroja un resultado de 91.71%; que refleja una disminución del 8.28 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A través de la Dirección de Administración y Finanzas, se tramitan los viáticos estrictamente necesarios para el personal comisionado a atender las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de las áreas sustantivas del INALI, con atención de las disposiciones de austeridad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se informó en el formato de la Acción 7.2 el nombre del Tema definido para el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, denominado "Productos Digitales en Lenguas Indígenas Nacionales". Mediante oficio INALI.C.B.5.1/20/2016 se solicita prórroga para el reporte de la acción 7.2, derivado de la programación del EPC para el 19 de julio; misma que fue autorizada por la SFP. Se reportó a la SFP, en el formato de la Acción 7.2 la información referente a la realización del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 denominado "Productos Digitales en Lenguas Indígenas Nacionales", incluye: datos de 20 actores sociales participantes; tipo y desglose de 25 propuestas ciudadanas; respuesta brindada y liga de publicación en Internet. Se reportaron a SFP los compromisos cumplidos y se publicaron en el portal institucional. Se obtuvo una calificación final de 100 puntos. http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron necesidades y construyeron los temas de información socialmente útil: Archivo de las Lenguas Indígenas Nacionales, Requisitos para realizar proyectos editoriales con el INALI, y Mecanismo para la Certificación y Acreditación en diversos estándares de competencia laboral en Lenguas Indígenas Nacionales, Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales: Variantes Lingüísticas de México con sus Autodenominaciones y Referencias Geoestadísticas, Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas. Se publicaron y actualizaron los temas con información socialmente útil en el portal institucional http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/transparencia-focalizada.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió en la Revista ECO el micrositio de Transparencia Focalizada ubicado en la página Web Institucional, en la que se dispone información útil sobre las actividades más relevantes del Instituto. Se actualizó trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente. Se informó a la cabeza de sector la difusión realizada hacia la sociedad referente a los efectos y beneficios de la información socialmente útil en la radio IMER, Revista ECO y redes sociales. Se incluyó el apartado "Resultados positivos de los temas publicados en Transparencia Focalizada" en el portal institucional http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/transparencia-focalizada.html
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió en la Revista ECO el micrositio de Transparencia Focalizada ubicado en la página Web Institucional, en la que se dispone información útil sobre las actividades más relevantes del Instituto http://www.inali.gob.mx/micrositios/revistaEco/septiembre_ECO/index.html Se publicaron los temas con información socialmente útil en la sección de Transparencia del Portal Institucional http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/transparencia-focalizada.html Se informó al personal sobre los resultados obtenidos por la publicación de 5 apartados en la subsección de Transparencia Focalizada, de la sección de Transparencia de la página institucional, a través del sistema de INFOMEX y de Correo Enlace se atendieron mediante solicitudes de información 52 en 2015 y 334 en 2016; a través de la subsección de Transparencia Focalizada (acceso en línea) se atendieron 3,204 durante 2015 y 3,193 en 2016 (computadas hasta el 7 de octubre). Asimismo, se indicó la forma de consulta.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se difundieron los Logros 2015 del Programa Institucional del Instituto en el micrositio Informes del PROINALI, en la sección Institucional de la página Web del INALI. La liga directa al documento es http://site.inali.gob.mx/pdf/logros_2015_PROINALI.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado del cambio de adscripción al Sector Cultura, se remitió para revisión y se atendieron los comentarios de la SC, así como las observaciones emitidas por SHCP. Posteriormente, se integró la MIR 2017 al Sistema de Planeación de la SEP (SIPSE), como reservorio de la información, hasta que se especifique el sitio en el que se integrará la actualización de la MIR en el Sistema de la Secretaría de Cultura.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el control, seguimiento y supervisión de los recursos, se realizan adecuaciones presupuestarias para atender las necesidades y compromisos de las áreas sustantivas, en cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales; por lo que es inexistente la información y recomendaciones, o compromisos de mejora.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se actualizaron en el SIPMG los Proyectos de Mejora de los Procesos Prioritarios, Programas de Trabajo y se reportaron a la Secretaría de la Función Pública, mediante la intervención del Órgano Interno de Control en el INALI. Asimismo, se realizaron los registros de los avances y se integraron las evidencias, con la supervisión directa del personal del Órgano Interno de Control en el INALI. Se realizaron las modificaciones solicitadas por la SFP en cada uno de los Proyectos registrados en el SIPMG. Se concluyó la optimización de tres procesos prioritarios: Campañas Coemitidas, Distribución de Publicaciones y Normalización de Lenguas Indígenas Nacionales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En Convenio de Cooperación Técnico con la UNAM, CONACULTA y ENAH se concluyeron la participación satisfactoria de prestación de servicios sociales de 3 estudiantes; y con Universidad Humanista, UAM y ENAH se inició la participación de 3 personas en el servicio social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se elaboró el Programa de Capacitación del INALI para el ejercicio 2016, se presentó a autorización por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, y a aprobación de la Dirección General del INALI. Se solicitó la realización del Estudio de Mercado a través de la plataforma electrónica CompraNet, de los cursos que integran el Programa de Capacitación.; se anexaron los términos de referencia para la contratación de servicio de capacitación, de cada uno de los cursos solicitados. Se obtuvieron los resultados generados por el Sistema CompraNet para revisión. En continuidad del Programa de Capacitación 2016, se solicitó la realización de la invitación a cuando menos tres mediante la plataforma electrónica CompraNet, para la contratación de los Servicios de Capacitación en materia del Estándar de Competencia 0217 "Impartición de Cursos de Formación de Capital Humano de manera Presencial Grupal"; que, por reducciones al presupuesto fue necesario cancelar la contratación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se presentaron los resultados de la evaluación al desempeño de los Servidores Públicos 2015 ante la Dirección General y se remitió a cada Director de Área los resultados del personal a su cargo. Se identificaron acciones de mejora para la elaboración de la Evaluación del Desempeño del ejercicio 2016. Se integraron, el Programa de Evaluación al Desempeño 2016 para el Personal Operativo, y el Programa de Evaluación al Desempeño 2016 de Enlace a Director General u Homólogos de la Administración Pública Federal; que comprenden el Propósito, Alcance, Definiciones, Metodología para la evaluación al Desempeño, Integración de la Comisión Evaluadora y la Integración del Comité de Evaluación, respectivamente para cada programa. Se aplicó la Evaluación del Desempeño 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó el refrendo de puestos plaza. Se registró quincenalmente en el RUSP la actualización de datos de la plantilla de personal. El estatuto orgánico se encuentra en revisión y actualización, lo que impacta en los perfiles de puesto y por ende serán modificados. Se registró quincenalmente en el RUSP la actualización de datos de la plantilla de personal. El estatuto orgánico se encuentra en revisión y actualización, lo que impacta en los perfiles de puesto y por ende serán modificados. Se actualizó la información del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para servidores públicos de Mando y Enlace.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se actualizaron las plazas de enlaces eventuales para transformarse en plazas operativas del Instituto. Se sometieron a autorización, a través de la Secretaría de Cultura, y se encuentran en proceso de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se actualizó la información de los servicios reportados en el portal http://www.gob.mx/ y los cuales se pueden consultar en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-001 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-002 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-003 Se aplicaron los criterios de imagen con la incorporación del banner gob.mx en todas las pantallas del Micrositio, disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/traductoresinali/articulos/padron-nacional-de-interpretes-y-traductores-en-lenguas-indigenas http://www.gob.mx/traductoresinali http://site.inali.gob.mx/Micrositios/estadistica_basica/ http://www.inali.gob.mx/clin-inali/
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continua con la operación del sistema informático de control de gestión que considera las funcionalidades de integración de documentos electrónicos y mensajes de datos, firma electrónica, control de gestión y operación de asuntos, interoperabilidad con la Oficina Postal Electrónica, comunicación con sistemas de trámites y servicios, control de archivos, solicitudes de transparencia, servicio en la nube SaaS, seguridad de la información, y soporte técnico.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La contratación de servicios se realiza en cumplimiento de las disposiciones aplicables establecidas en el MAAGTICSI: Aprovisionamiento de un sistema informático de control de gestión; Optimización de la infraestructura de escritorios virtuales y Adquisición de Telefonía Fija y Enlace a Internet. Se reporta caso de éxito: "Optimización de Escritorios Virtuales", aprovecha escritorios virtuales existentes, con conexión remota al escritorio virtual del personal, mantiene conectividad con servicios del Instituto en la realización de funciones sustantivas en campo geográficamente diferente, uso de aplicaciones de ofimática para crear y diseñar documentos, consultas Web, uso de correo electrónico, ejecución de sistemas informáticos y almacenamiento de información; disminuye tiempos de gestión y atención de asuntos institucionales; activación de clientes ligeros y elimina la necesidad de contar con CPU robusto, no genera gastos, utiliza infraestructura actual de hardware y software.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantienen actualizados los elementos correspondientes a Datos Abiertos publicados: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/datos-abiertos.html

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, específicamente a lo establecido en su artículo 3 y Título Cuarto, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de Televisión Metropolitana S.A. de C.V. es pública, y sólo por excepción podrá clasificarse total o parcialmente como reservada o confidencial, previa aprobación del Comité de Transparencia; por lo que a través de comunicaciones oficiales se continua instruyendo y sensibilizando a las áreas de la Entidad sobre el tema, e informando de los alcances del principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante 2016 no se llevó acciones que permita fomentar la obligación de documentar toda decisión gubernamental, se tiene contemplado para el primer semestre de 2017 llevar a cabo campaña de difusión, a través de los canales de comunicación de la televisora, para dar atención dicha obligación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Como parte del proceso de contratación, a los servidores públicos de nuevo ingreso se les entrega documento sobre el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos. Además, en todos los casos de entrega de información a requerimientos internos y externos se cuida que la misma no contenga datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúan turnando las solicitudes de información a la brevedad posible a las áreas pertinentes para su pronta respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha trabajado con todas las áreas para concientizarlos de la importancia de tener la información bien clasificada y ordenada, lo anterior es para que cuando nos realicen una solicitud de información se pueda entregar la información en el menor tiempo posible además de asegurar que esta sea de calidad, veraz y oportuna.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante este trimestre, se invitó a los enlaces de cada una de las Unidades Administrativas de esta Entidad a los cursos denominados: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", "Sistema Nacional de Transparencia" y "Datos Personales". Asimismo, la Titular de la Unidad de Transparencia dio una plática a los titulares de las áreas administrativas de la Entidad, así como a los enlaces de transparencia de la misma, sobre las obligaciones en materia de transparencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se continúa publicando la atención a las solicitudes de información en la siguiente liga http://corporativo.canal22.org.mx/respuestas_a_solicitudes_de_informacion/ , en este trimestre fueron incorporadas 19 respuestas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El pasado 14 de diciembre de 2016, el AGN, notifico a esta Entidad, que no procedió la validación del Catálogo de Disposición Documental, presentado el pasado 29 de febrero de 2016. Sin embargo esta Entidad durante el ejercicio 2016, estuvo trabajando en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas de Valoración y Catálogo de Disposición Documental, una vez concluidos los documentos antes mencionados, se presentaron el pasado 23 de diciembre de 2016, ante el Comité de Transparencia, sin embargo en dicha reunión emanaron algunos comentarios por el Órgano Interno de Control, sobre el marco normativo de dichos documentos, por lo que nuevamente se revisarán y se estarán presentado nueva ante el Comité de Transparencia.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre no, se realizó capacitación alguna, sin embargo, se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivística en el cual se contempla la capacitación al personal y Programa de difusión archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la contratación del servicio de mantenimiento al foro "A", foro "Dr. José María Pérez Gay" y a la Videoteca, realizados durante el cuarto trimestre, se incluyó para conocimiento de los licitantes los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarse, de conformidad a lo establecido en los artículos 10 de la LFRASP y 12 de la LFACP, así como las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM y LFACP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el cuarto trimestre se llevaron a cabo las adquisiciones de material de ferretería y refacciones y accesorios menores a través de Compras Consolidadas con la Secretaría de Cultura. Asimismo, esta televisora contrató los servicios de Gastos Médicos Mayores de manera consolidada con la SHCP por el periodo el 1 de octubre de 2014 al 31 de marzo de 2016. Por lo que toca a las OSD no son aplicables en Canal 22, ya que, conforme al presupuesto asignado, las empresas que participan en nuestros procedimientos son principalmente MIPYMES, siendo este un impedimento para el uso de esta modalidad, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo 17 procedimientos: cuatro por invitación a cuando menos tres personas (servicio de alimentación de personas, servicios de mantenimiento de videoteca y servicio de mantenimiento a los foros "A" y "Dr. José María Pérez Gay") y trece por adjudicación directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos concursales se contempló el procedimiento de conciliación para conocimiento de los licitantes, asimismo, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, incluyera en los contratos en materia de Adquisiciones y Obras Públicas una cláusula en la que se estableciera que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, misma que se incluye en la totalidad de los contratos que elabora. Asimismo, la Dirección de Administración elaboró, al primer trimestre, 19 contratos de bienes y servicios, en el segundo trimestre: 20, en el tercer trimestre: 25 y en el cuarto trimestre 19, en los que se contempló la cláusula de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se realizó la alineación al plan nacional de desarrollo en su eje III México con educación de calidad.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se llevó a cabo en competencia del área solicitante.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el ejercicio 2016, la entidad no cuenta con Cartera de Inversión autorizada.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con base en el Programa de actualización y mejora continua de las normas internas de la Entidad 2016, se ha cumplido con lo programado para este ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre de 2016 se llevó a cabo la actualización de las Descripciones y perfiles de puestos, Manual de Organización y las Valuaciones de Puestos de las plazas que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad. Los 3 documentos se actualizaron buscando en todo momento sean congruentes con los objetivos y metas. La base para la actualización fue la estructura autorizada al 31 de mayo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se continúa con el trabajo de desarrollo de la Herramienta SIMAC, la cual cumple la función en el tema de Gestión documental digitalizada, se lleva un avance importante, pero por la falta de personal se ha retrasado un poco los últimos detalles, liberación e implementación del sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realiza un estudio de mercado de soluciones que se integren con las herramientas de office 365 para acondicionar las salas de junta para sesiones remotas y juntas a distancia, así también para cumplir con el Protocolo de Actuación de los funcionarios públicos, que dicta La Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizan minutas semanales de comunicación social para planear, revisar, elaborar informes sobre las Metas, auditorías, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el primero, segundo, tercero y cuarto trimestre se observaron las medidas establecidas en la "GUÍA PARA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR Y CONTROL DE LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE", tales como la obligación de reducir el consumo del servicio de transporte y combustible, debiendo utilizar el parque vehicular únicamente para el desarrollo de las actividades oficiales, prohibiéndose su uso para actividades personales, estableciéndose mecanismos de control y ahorro en el consumo, como son el armado de rutas para el recorrido de menores distancias y la utilización de vehículos acordes a los servicios a realizarse, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como resultado del análisis realizado a la estructura organizacional en la Entidad, se determinó, una vez actualizadas las descripciones de puestos, no existe duplicidad de funciones, al igual las plazas adscritas a cada una de las Unidades Administrativas, corresponden a los objetivos y metas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del estudio realizado a la Estructura Organizacional autorizada, Se pudo confirmar que las plazas de Mando justifican las funciones que corresponden a las áreas administrativas, las cuáles están alineadas a los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El programa anual de honorarios asimilados 2017, fue autorizado considerando las necesidades sustantivas de la Televisora, por lo que no es posible restringir la contratación para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Como resultado del estudio realizado a la Estructura Orgánica de la Entidad, se actualizaron las descripciones y perfiles de puestos, el manual de Organización y se valoraron los puestos tomando en cuenta una modificación a la Estructura Organizacional autorizada al 31 de mayo de 2016. En el 2017, se presentará una propuesta de modificación a la Estructura Orgánica atendiendo los objetivos y metas institucionales de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Como resultado del análisis realizado a la estructura organizacional en la Entidad, se determinó, una vez actualizadas las descripciones de puestos, no existe duplicidad de funciones, al igual las plazas adscritas a cada una de las Unidades Administrativas, corresponden a los objetivos y metas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el 2017 no se tiene contemplado una disminución en el presupuesto de egresos asignado, específicamente en el capítulo 1000 de Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En la contratación de los servicios básicos y generales que realiza la Dirección de Administración de manera centralizada, como son suministro de combustible, asesoría en materia de seguros patrimoniales, servicio de vigilancia, no se autorizaron incrementos, es decir se contrataron al mismo costo del ejercicio 2015, asimismo de requerirse la contratación de otros servicios generales, no se autorizaron incrementos en los precios mayores al índice inflacionario para el presente ejercicio.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se informó a la Secretaría de la Función Pública, que se cumplió en tiempo y forma con el Ejercicio de Participación Ciudadana, en cumplimiento a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En diciembre del presente año, se dio atención al anexo 8 "Difundir hacia la sociedad el efecto y beneficios de la información socialmente útil", dando cumplimiento a la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En diciembre del presente año, se realizó la publicación del nuevo tema de transparencia focalizada, en los portales institucionales de Internet 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se llevó a cabo la actualización periódica de los temas publicados en el Portal de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad únicamente cuenta con tres programas presupuestarios y todos son compartidos por lo que no le es posible realizar una compactación de las estructuras programáticas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante la 3a. y 4a. Sesión Ordinaria del Comité Revisor De Manuales y Procedimientos de la Entidad, se autorizaron 10 y 4 normas respectivamente para un total de 73 normas internas autorizadas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con apoyo de la Subdirección General Comercial de la Entidad, se han establecido contactos con diversas empresas privadas e instituciones públicas para llevar a cabo convenios de Intercambio, para que a través de esta modalidad se proporcione capacitación y adiestramiento al personal de la Entidad, lo cual permitirá fortalecer las capacidades gerenciales y competencias del personal y en consecuencia optimizar los procesos para el buen desempeño de sus funciones.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Una vez hechas las descripciones y perfiles de puestos, se llevó a cabo las valuaciones de puestos de las plazas de estructura siendo fecha límite para dar cumplimiento el 15 de noviembre del presente año, esto permitirá establecer mecanismos que permitan aplicar de manera sistemática las Evaluaciones del desempeño a todos los servidores públicos de Mando.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Con la finalidad de fortalecer la calidad de la información que se registra en materia de Recursos Humanos, se comenta que durante el segundo semestre de 2016 se realizaron adecuaciones a los sistemas de nómina y asistencia de personal lo que permitirá dar cumplimiento a nuevas disposiciones legales en la materia, tal es el caso de finiquitos y liquidaciones del personal, y mejorar la aplicación de las incidencias en el sistema referido.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Una vez que se actualizaron las descripciones y perfiles de puestos, manual de Organización y valuaciones de puestos de las plazas que comprenden la estructura Organizacional autorizada en la Entidad, estableceremos un indicador que permita conocer el la congruencia que existe entre los objetivos estratégicos y las previsiones de los Recursos Humanos asignados a cada área Administrativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realiza el desarrollo de un sistema integral apegado a los procesos internos de la entidad, la Gerencia de Tecnologías de la Información libero el Sistema de gestión de servicios de Canal 22, el cual dispone de los módulos de Inventarios, Servicios, Gestión de Oficios, Módulo de control de empleados e Índice de Visitas, contenidos en el Sistema de Control de Gestión acorde a las necesidades de las áreas de Canal 22, estos módulos están en control de cambios, derivados de la revisión de los usuarios y aplicando correcciones, Así también el módulo de Oficios continua en desarrollo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se tienen registrados 16 proyectos en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, de contrataciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con apego a las disposiciones establecidas, así como el llenado de los formatos que señala el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, actualizando cada uno de ellos el estado que guardan de acuerdo a su vigencia, entregables, actualizaciones y con ello tener los controles que dicta el MAAGTIC-SI, los cuales corresponden al Programa Estratégico de TIC 2016 (PETIC), Asimismo se trabajó en el PETIC 2017, para iniciar proyectos para el siguiente ejercicio fiscal, dando cierre al anterior.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó la información en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la información de Datos Abiertos que generan las áreas conforme a su información actual, con los siguientes datos: 1. Visitas a los diversos sitios institucionales, redes sociales y ratings que permitan retratar tendencias. 2. Control de presupuesto, adquisiciones, estados financieros. 3. Plan de Apertura Institucional de Canal 22. 4. Control de materiales a televisar, cartelera de programación. 5. Relación de equipos de cómputo. Relación de servicios presentados dentro del área. 6. Inventario Institucional de Datos de Canal 22

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Actualización Sistema de Información de Expedientes Reservados (SIER) segundo semestre 2015, 6 acuses por un total de 161.779 expedientes, 105,958 desclasificados (66%). Oficio 0664/ CTAQIP 24 de mayo para actualización del SIER 1er. semestre de 2016, que concluyó en el mes de julio. La generación de acuses correspondientes se realizó con un envío global de 169,995 registros. Durante el tercer trimestre, las unidades administrativas del IMSS comenzaron sus procesos de reserva de información, los cuales concluirán en diciembre y serán reportados en febrero de 2017 al INAI. 62 reportes para visitas de supervisión.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo enero- diciembre 2016, se sometieron al Comité de Información para su análisis y dictamen 3,318 casos los cuales incluyen inexistencias e información confidencial y reservada. Cuando es posible por la naturaleza de la información solicitada, se asesora al solicitante a fin de que acuda al área administrativa correspondiente para solicitarlo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Acorde con la normativa se realizaron los dos procesos semestrales de actualización del Sistema Persona 2016: en el mes de marzo la primera y durante el mes de septiembre la segunda, actualizándose los sistemas de datos personales del Instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El análisis de requerimientos para la modernización del Sistema de Seguimiento y Consulta Ciudadana (SSCC) implicó el diseño e instrumentación de un nuevo modelo informático que contemplara las adecuaciones necesarias para su óptimo funcionamiento, actividades que se realizaron conjuntamente con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico. A partir del 2 de junio 2016 se realizó el proceso de migración del SSCC al ambiente instalado en el Centro de Datos KIO el cual cuenta actualmente con mayor capacidad de almacenamiento y procesamiento de la información. Se tuvo una mejora en la oportunidad en la atención de solicitudes para ubicarse en 99.9%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Conforme a los artículos 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 10 y 12 de su Reglamento, se llevaron a cabo los procesos de actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia correspondientes al 4º trimestre de 2015 y 1º, 2º. Y 3er. trimestres 2016. La Unidad de Transparencia convocó a las Direcciones Normativas del IMSS iniciar las acciones necesarias para la actualización del 4º trimestre del ejercicio 2016, que debe concluirse en enero del 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Dentro del marco del Convenio INAI-IMSS para la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y de acuerdo a calendario 2016, se llevó a cabo la capacitación presencial de 376 servidores públicos en las Delegaciones Michoacán, Tamaulipas, Querétaro, Oaxaca, Jalisco y Zacatecas; y de las UMAE: Hospital de Pediatría CMNO (Jalisco) y Hospital de Especialidades CMN La Raza (DF), el criterio para la selección de unidades administrativas sujeto de la capacitación consistió en el análisis de las tendencias de los indicadores de oportunidad para la atención de solicitudes de información y recursos de revisión, dando prioridad a las unidades con porcentajes de cumplimiento menores a 99%.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continuó reforzando las acciones de promoción para la aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales". Estas acciones de reforzamiento prestaron especial atención a las unidades administrativas que presentan los indicadores más bajos de cumplimiento en oportunidad y calidad. En el Taller Actívate por los Derechos Humanos, se incluye un apartado que expone el derecho que tiene la gente de que se protejan sus datos personales. Asimismo, realizaron 12 talleres y se capacitaron a 619 personas. Adicionalmente, en las capacitaciones presenciales que realizaron se incluyó el tema de protección de datos personales. Destaca el diseño de un instrumento de notificación de respuesta al solicitante en el que se promueve no revelar ningún dato personal; este instrumento ha permitido concientizar a las personas de la importancia en el cuidado y protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se incentivó el uso, intercambio y difusión en audiencias estratégicas los temas con información socialmente útil por parte de la población, los cuales se encuentran actualmente en el portal de internet del IMSS en la sección Transparencia Focalizada. Asimismo se dio cumplimiento a la totalidad de las actividades comprometidas en la Guía de Transparencia Focalizada 2016".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante enero a mayo el IMSS participó en el Proyecto de Fortalecimiento de Archivos con el fin de homologar la arquitectura archivística. A partir de mayo de 2016, el IMSS inicio la elaboración de las series sustantivas propias del Instituto para consolidar el Catálogo 2017 y como parte de las acciones efectuadas se elaboró el árbol de procesos del IMSS contando con la participación de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la SFP. El 12 de diciembre se envió al AGN la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivístico para su autorización.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el periodo enero-diciembre 2016 se ha impartido asesoría y capacitación archivística a 3,170 servidores públicos y responsables de los archivos del Instituto de Nivel Central, Delegaciones y Unidades Médicas en temas de normatividad, sensibilización, organización, administración, conservación, bajas documentales y elaboración de los instrumentos de control archivístico (cuadro general de clasificación y catálogo de disposición documental), de los cuales en el 4to trimestre se capacitaron 1,009 personas institucionales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través de la página del portal del IMSS (http://www.imss.gob.mx/oic/quejasydenuncias), se da a conocer el proceso para realizar una denuncia por irregularidades, así como a la autoridad correspondiente a quién debe presentarse, de la misma forma, durante el ejercicio fiscal 2016, se realizó la difusión de dicha información a través de cartelones ubicados en cada uno de los pisos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. En lo que respecta a las capacitaciones, durante el ejercicio fiscal 2016, esta Coordinación llevó acabo la planeación de un curso en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, mismo que se contrató mediante adjudicación directa No. AA-019GYR019-E148-2016. El curso señalado fue impartido a 117 personas adscritas a esta Coordinación Normativa durante el periodo comprendido del 19 de septiembre al 19 de octubre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios efectuó compras consolidadas para la contratación de Servicios Integrales (banco de sangre, mínima invasión y laboratorio), la adquisición de equipo médico, de medicamentos y material de curación; para estas 2 últimas se consolidaron los requerimientos de diversas dependencias y entidades públicas; se realizó la negociación de precios ante la CCNPMIS; derivando estos esfuerzos en un ahorro de 3,352 millones de pesos para el sector salud. A su vez, se realizaron procedimientos de Ofertas Subsecuentes de Descuento en donde los participantes tuvieron la posibilidad de ofertar descuentos que ofrecieran las mejores condiciones al Estado. Asimismo, se realizaron procedimientos de contratación a través de un contrato marco que estableció el acuerdo de voluntades entre el Instituto y proveedores comprometidos a especificaciones técnicas de calidad y precio para el servicio de transporte terrestre (ambulancias).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2016, el 100% de los procedimientos efectuados por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, utilizó el sistema electrónico CompraNet. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los instrumentos jurídicos elaborados por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través de la División de Contratos, incluyen la Cláusula de Procedimiento de Conciliación, ya que es un mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o Instituto, pueda presentar una solicitud de conciliación por desavenencias ante el Órgano Interno de Control, derivadas del instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En cumplimiento a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio 2016", emitidos por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante oficio No. 320-A.-2292; en los meses de junio y julio de 2016, se procedió a revisar y actualizar la estructura programática de los Programas Presupuestarios de la Modalidad K en el "Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)"-

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Al inicio del ejercicio 2016, se aprueba el presupuesto de egresos de la federación 2016 que considera Cuatro Proyectos de Asociación Público-Privada con una Inversión Física Total de 6,067.6 millones de pesos, para el 2016 se autoriza una inversión estimada de 2,521.6 millones de pesos, se inició el proceso licitatorio de 2 proyectos en específico, la construcción del Hospital General de Zona (HGZ) de 180 camas en la localidad de Tapachula, Chiapas, del cual al cierre del ejercicio 2016, no se ha emitido el fallo correspondiente, con relación a la construcción del Hospital General de Zona de 144 camas, en Bahía de Banderas, Nayarit, la licitación se declaró desierta.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio 2016, se realizaron 63 estudios socioeconómicos, de los cuales 58 cuentan con número de solicitud de registro de cartera ante la SHCP y 5 se encuentran en proceso de revisión para su posterior registro en Cartera de la SHCP y obtener el número de solicitud. Con respecto a las evaluaciones ex post, en el oficio 16.021 emitido por la SHCP, no se contempla al Instituto en el listado de las dependencias que deberán sujetarse a dichas evaluaciones. Misma acción se refleja en la integración del indicador Ilel1 "Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión", el cual fue reportado con base en las consideraciones de la "Guía para el reporte de avances del indicador Ilel.1."
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se inscribió en la capacitación a un Servidor Público. Se está en espera de la constancia de término del Diplomado de Evaluación Socioeconómica y Proyectos de Inversión DESPI.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha realizado la actualización del avance físico-financiero en los meses de enero a diciembre de 2016 en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Conforme a la calibración de metas promovida por la Secretaría de la Función Pública durante el 2016, se incorporaron 8 trámites adicionales con acciones de simplificación lo que implicó un incremento a los 45 trámites iniciales que ya habían sido cumplidos. Al cierre del ejercicio 2016 también se cumplió al 100 % con los 8 trámites. En este contexto, los 8 trámites realizados fueron: 2 trámites con reducción del plazo máximo de respuesta ya que se eliminaron las solicitudes de registro "SAV 003" y "SAV 004" (Solicitud de registro y actualización de derechohabientes Modalidad D) Para registro de concubina (rio) y Modalidad G) Para registro de padre o madre); 2 trámites digitalizados (Solicitud de inscripción en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio y Presentación de la determinación anual de la prima en el seguro de riesgos de trabajo) y 4 trámites con reducción de requisitos (Solicitud de inscripción a guardería del IMSS en sus 4 modalidades).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con base en la calibración de metas promovida por la Secretaría de la Función Pública durante el ejercicio 2016, se incrementaron 59 acciones de simplificación de la normatividad institucional a la meta de 2014-2018, pasando de 321 a 380 acciones. Durante 2016, se han realizado 81 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 191 simplificadas en 2014-2015 significan un total de 272 acciones de simplificación de las 380 comprometidas como meta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de mando cubre los quehaceres del Instituto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del IMSS, así como con la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS. El marco normativo citado puede ser consultado en la página de intranet del IMSS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se crearon 3 Comités Estratégicos: Comunicación Interna, Difusión, y Producción Editorial. Asimismo, se elaboró el plan anual de publicaciones del IMSS con base en las necesidades de las áreas, lo que evitará la dispersión de materiales impresos y favorece el uso eficiente de los recursos del Instituto. En este sentido, todo material impreso que sea requerido deberá apegarse a los lineamientos de Presidencia de la República y a las prioridades del IMSS con el visto bueno del Comité Editorial. Los lineamientos se hicieron de conocimiento de las Direcciones Normativas. De esta forma, con base en el Programa de Racionalización de Recursos, se enviaron los oficios 552, 619, 620 y 02, con el fin de programar, planear y cuidar el gasto en materia de impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Como resultado de promover la realización de conferencias remotas, durante 2016 se realizaron 842 conferencias remotas a través de internet y medios digitales. Pudo constatar un incremento de 78% en comparación con el año anterior, es decir, durante 2016 se realizaron 370 conferencias remotas más que las realizadas durante el año 2015, evidenciando nuevamente la atención para la difusión de información, capacitación o despliegue de instrucciones al personal. Adicionalmente, se cuenta con una plataforma de colaboración WebEx, la cual permite llevar a cabo hasta 2 sesiones con 500 usuarios remotos de manera simultánea por sesión a través de equipos de cómputo personal o dispositivos móviles. Las áreas que tuvieron mayor demanda de esta modalidad fueron la Dirección de Prestaciones Médicas, la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico y la Dirección de Administración que en conjunto representan más del 72% del total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio 2016 el Consejo Técnico (CT) del IMSS autorizó el pago de cuotas a tres organismos internacionales. Al cierre de diciembre se han liquidado las cuotas de los tres organismos, cuyo importe representa el 99.9% del total autorizado. Es importante señalar que el presupuesto original para la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) ascendía a \$58,901,568, sin embargo debido a la variación por tipo de cambio el CT autorizó un incremento de \$9,978,432 para quedar en \$68,880,000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizaron las siguientes acciones con el fin de cumplir en la Racionalización del Gasto en Comunicación Social: El 03 de noviembre de 2016, en la 5ta. Sesión Ordinaria, se aprobaron los lineamientos para el "Grupo de Trabajo en Materia de Comunicación Digital", asimismo, se envió oficio a Directores Normativos para dar cumplimiento y consolidar la estrategia de comunicación digital del IMSS. En octubre de 2016 se solicitó a los Titulares de Unidad, Coordinadores Normativos y Técnicos, a considerar la prioridad de impresión e identificar las necesidades de sus áreas de los materiales impresos, para que el área de producciones gráficas analizara la viabilidad de ser elaboradas. Se solicitó a los Titulares de la Unidad de Comunicación Social y Evaluación de Delegaciones llevar a cabo la programación financiera calendarizada de control de compromisos y de flujo de efectivo, con la finalidad de contar con una planeación adecuada al ejercicio de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con los vehículos que se adquirieron en los meses anteriores, mismos que se utilizan para diversas actividades como: traslado de personal, así como de carga para diversos insumos o materiales, se ha contribuido en la racionalización del uso vehicular, ya que también se comparten con el personal y estos tienen mayor capacidad que los anteriores vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Los nuevos diseños implementados por el IMSS fomentan medidas como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. Actualmente se encuentran en construcción 4 Hospitales, ubicados en Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro y Sonora, que contemplan estándares de construcción sustentable, considerando lo siguiente: Control de la contaminación generada por construcción, sedimentación fluvial y polvo en el aire; reducción del efecto "isla de calor" en azoteas y pavimentos, instalación de muebles sanitarios de bajo consumo de agua; Plantas de Tratamiento; inclusión de vegetación endémica, reducción del consumo energético en equipos de aire acondicionado, alumbrado con la instalación de celdas fotovoltaicas, iluminación base de LED's y sensores de presencia, almacenamiento y recolección de reciclables, reducción de materiales que emitan químicos tóxicos, mercurio, plomo y cobre, ventilación natural.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En 2016 se realizó lo siguiente: a) Of. DI/821/16 del 30 de septiembre del 2016, con el que la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) notifica al IMSS haber dado seguimiento para el cumplimiento del presente compromiso. b) La División de Arrendamiento Inmobiliario (DAI) hizo del conocimiento que la formalización de los Contratos de Arrendamiento de Nivel Central se llevó a cabo al inicio del ejercicio y estos fueron registrados en el portal, por lo que el reporte enviado en el primer trimestre representa el cumplimiento a este compromiso. c) La Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN notificó un avance del IMSS al mes de diciembre del 90.8%. La DAI con of. 16542 del 22 de diciembre, envió contratos de arrendamiento con RIUF, mismos que se encuentran en proceso de ser incluidos en el formato con el que trabaja el área operadora RUSP, para su posterior envío y carga en el sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el periodo de enero a diciembre de 2016, se realizaron 13 dictámenes técnicos de modificación a la estructura orgánica básica y no básica del IMSS, los cuales consideraron diversos cambios organizacionales tales como cambios de denominación, reubicaciones, cambios de adscripción, renivelaciones, conversiones, revaluaciones salariales y cambios en los niveles salariales de conformidad al nuevo tabulador, mismos que fueron soportados presupuestalmente a través de movimientos compensados y son formalizados en los manuales de organización específicos. Es importante mencionar que se tomó en cuenta lo establecido por la Comisión de Vigilancia del IMSS en su CI, CII, CIII, CIV y CV Asamblea General Ordinaria, a fin de evitar la duplicidad de funciones, así como las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, contempladas en el Capítulo II del PEF para el ejercicio fiscal 2016.									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En apego a la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS, las modificaciones de estructura orgánica que se realizaron en el periodo de enero a diciembre de 2016, se elaboraron bajo el amparo de que no existen plazas que no tengan justificación, sus responsabilidades son plasmadas en la contribución al logro de los objetivos institucionales en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Acorde a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia, durante el ejercicio fiscal 2016, únicamente se autorizaron las contrataciones de servicios profesionales por honorarios estrictamente necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios en el Instituto. En virtud de lo anterior, después de haber modificado el presupuesto, al mes de diciembre se reflejó un ahorro de \$15,914,312 Descripción: Ramo: 50 Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). No. de Unidad Responsable: GYR (siglas asignadas para el ramo por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos del PEF). <table data-bbox="1121 1138 1818 1219"> <tr> <td>Ejercicio 2016</td><td>Acumulado a Diciembre</td><td>Ahorro</td></tr> <tr> <td>Presupuesto Modificado</td><td>\$170,640,839</td><td>\$15,914,312</td></tr> <tr> <td>Se refleja un gasto de</td><td>\$154,726,527</td><td></td></tr> </table>	Ejercicio 2016	Acumulado a Diciembre	Ahorro	Presupuesto Modificado	\$170,640,839	\$15,914,312	Se refleja un gasto de	\$154,726,527	
Ejercicio 2016	Acumulado a Diciembre	Ahorro									
Presupuesto Modificado	\$170,640,839	\$15,914,312									
Se refleja un gasto de	\$154,726,527										
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con relación a las modificaciones de estructura orgánica que se efectuaron en el periodo de enero a diciembre de 2016, se identificó que en las solicitudes de modificación de estructuras en el periodo reportado, no se consideran funciones transversales susceptibles a compactarse.									

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el periodo a reportar se logró un incremento del 2.50% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente, como son médicos, enfermeras y paramédicos; destacando el crecimiento en la ocupación de 1,218 médicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto acumulado al cierre de diciembre correspondiente a Servicios Personales es de \$168,300,236,484.62, mientras que el gasto programable a la misma fecha es de \$556,390,508,683.53, lo que da como resultado una proporción observada de 30.25%, cumpliendo de esta manera con la meta establecida de reducir el porcentaje de proporción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Coordinación de Conservación y Servicios Generales en su carácter de área normativa, participó en las reuniones nacionales organizadas por la D.F. celebradas del 29 de febrero al 15 de marzo y del 19 al 30 de septiembre del año 2016, bajo las premisas de austeridad y eficiencia, así como instrumentar mecanismos de contención y control del gasto, en las que se convocó al total de Delegaciones y UMAE, con la finalidad de garantizar un cierre presupuestal óptimo. Asimismo, se realizaron visitas de supervisión con la finalidad de revisar el ejercicio del gasto e instrumentar mecanismos de contención y control. Algunas Delegaciones acudieron a oficinas Normativas para su revisión. Con estas medidas se registró un gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Como parte de las acciones encaminadas para que sea más eficiente el servicio y disminución del gasto en el rubro de viáticos se destaca lo siguiente: se tuvo una disminución en las comisiones realizadas en Nivel Central comparadas con el tercer trimestre de 3,686 casos a 3,343 casos informando que en costos se tuvo una disminución del gasto en viáticos de \$7,978,026.80 a \$7,336,753.17 se invitó a todas las Direcciones Normativas se tenga una planeación mensual para desarrollar las funciones Institucionales con menor número de comisionados para los mismos destinos en las mismas fechas. Para el caso de comisiones aéreas a pesar del aumento en el Dólar, se tuvo una disminución en el número de boletos de avión conforme al tercer trimestre de 2,002 casos a 1,515 con una disminución en pesos de \$13,180,669.91 a \$10,377,788.50.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el periodo a reportar se cumplió cabalmente con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana 2016. Se envió a la Secretaría de la función Pública el reporte relacionado con las acciones 7.1 Seguimiento a compromisos y acuerdos 2015 y 7.2 Llevar a cabo un ejercicio de consulta a la sociedad, Actividades C1 Publicar información básica de órgano colegiado con participación ciudadana, y lo correspondiente a las actividades C2, C3 y C4 Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana. Derivado de la Invitación por parte de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a participar en formular una propuesta de caso de éxito sobre participación ciudadana, se elaboró una postulación del Ejercicio de Participación Ciudadana en Materia de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2016 se envió el anexo 1 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" donde se determinaron tres necesidades de información: Marco Jurídico, Pensiones y Jubilaciones, Estadísticas Generales, buscando eliminar cualquier tipo de discriminación e inequidad social; facilitar el acceso a trámites, bienes y/o servicios; así como disminuir asimetrías de información al contener elementos que promuevan la competencia, la competitividad económica y la inversión. La información fue homologada en la página institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 7 de julio de 2016, se envió el anexo 5 "Difundir en audiencias estratégicas o específicas, los temas con información socialmente útil publicados" donde se especificó la audiencia estratégica hacia quien se difunde el tema, el mecanismo de difusión utilizado, fecha y evidencia documental de la que se dispone sobre las acciones realizadas para la difusión de los temas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 7 de julio de 2016, se envió el anexo 6 "Incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población" donde se enuncian los temas identificados, las actividades que el IMSS realizó para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población, la fecha en la que se realizaron las actividades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En 2016, fueron difundidos a través de los diversos medios de comunicación (radio, televisión, cine, anuncios espectaculares), los diferentes programas dirigidos a la población, mismos que se enlistan a continuación: PREVENIMSS, GERIATRIMSS, CHIQUITIMSS (que están en constante mejoría, por ejemplo: las campañas de vacunación contra VPH, promoción de la lactancia materna, etc.), asimismo se encuentra el Programa de Afiliación, especialmente dirigido a estudiantes de nivel medio y superior y se están otorgando facilidades de acceso a servicios e información a través del Portal de Internet del Instituto.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Para 2016, se dio cumplimiento al numeral 21 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de las Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2016", donde se llevó a cabo la revisión y actualización de las matrices para 2017, conforme a los procesos y recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mismas que fueron atendidas por las Unidades Responsables de los programas presupuestarios dentro del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), las cuales se hicieron del conocimiento al Órgano Interno de Control del IMSS, mediante oficios 099001/6B3000/6B30/2105 y 2311 del 10 de octubre y 4 de noviembre del año en curso respectivamente, signados por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En 2016, con base en el numeral 8 de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2016" y al documento "Estructura Programática 2016", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el Instituto Mexicano del Seguro Social sufrió modificaciones en su Estructura Programática, siendo ésta la fusión de los Programas presupuestarios (PP.) E002 "Atención Curativa Eficiente" y E008 "Atención a la Salud Reproductiva" en un nuevo PP. E011 denominado "Atención a la Salud", así como la fusión de los PP. E009 "Prestaciones Sociales eficientes" y E010 "Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" en el nuevo PP. denominado E012 "Prestaciones Sociales", para los cuales se está realizando un seguimiento y monitoreo de su desempeño. Para 2017, la Estructura Programática del Instituto no sufrió ningún cambio sustancial (fusión o eliminación de programas).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se identificaron para el IMSS, dos programas presupuestarios que cumplen con las características descritas. En acuerdo de gestión con la SFP, se acotaron las responsabilidades que le aplican al IMSS. Durante el primer trimestre del 2016 se informó mediante oficio los programas presupuestarios que serían reportados: U001 Seguridad Social Cañeros y U002 Régimen de Incorporación. En el segundo trimestre se reportaron ante la Secretaría de la Función Pública con la oportunidad convenida.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los compromisos establecidos en el 2016 en referencia al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, derivaron en entregas oportunas de los padrones U001 Seguridad Social Cañeros y U002 Régimen de Incorporación haciendo entrega en la fecha convenida con la Secretaría de la Función Pública (SFP). El Instituto entrega con base en el artículo 22 de la Ley del IMSS el padrón R001 del Régimen Ordinario de manera mensual.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Instituto definió 59 procesos sustantivos, de los cuales 34 esta relacionados con la prestación de algún trámite o servicio institucional. Con base en este inventario, se cuenta con 26 procesos correspondientes a la Dirección de Prestaciones Médicas, 10 a la Dirección de Incorporación y Recaudación y 23 a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. Del universo total de los 59 procesos, al cierre del ejercicio 2016 se registra el siguiente avance: - 59 se encuentran alineados. - 48 cuentan con PEPSU (proveedores, entradas, procesos, salidas y usuarios). - 36 cuentan con Diagrama Detallado. Derivado de lo mencionado anteriormente, actualmente se tienen registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental 17 proyectos de mejora de gestión para optimizar sus procesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Al cierre de 2015 se tenía registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) 14 proyectos de mejora y durante 2016 se registraron 3 proyectos, para incrementar el número a 17. Al cierre de 2016, se han concluido en su totalidad 7 reflejando un avance del 41.2% en proyectos estandarizados del SIPMG, el 20% de los proyectos restantes se encuentran en Fase de cierre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2016 el Instituto realizó 168 convenios con instituciones educativas a nivel nacional para que los estudiantes presten su servicio social o prácticas profesionales, los cuales corresponden a las siguientes delegaciones: Campeche 9, Chiapas 16, Coahuila 2, Guerrero 9, Jalisco 1, Morelos 10, Nayarit 20, Oaxaca 3, Querétaro 28, Quintana Roo 14, Sinaloa 9, D. F. Sur 3, Tabasco 3, Veracruz Sur 40 y Yucatán 1. De éstos, 160 se encuentran registrados en la SFP, con base en la atribución de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera adscrita a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, con la cual se da cumplimiento a la estrategia 4.2.- Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante el Oficio No. 09 54 061A10/0188 se da a conocer que el IMSS no se encuentra sujeto a los preceptos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo la institución cuenta con el Sistema de Evaluación del Desempeño. Derivado de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño, durante 2016, se capacitaron a 620 servidores públicos en al menos 1 competencia gerencial relativas al personal de mando.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2016 la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera adscrita a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, registró el Convenio del IMSS con el Tribunal Superior de Justicia del DF.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Los avances al cierre del ejercicio 2016 correspondiente al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) son: 1. Reuniones con la División de Servicios de Información para Administración de Personal para implementar ajustes y mejoras al SED. 2. Integración del Catálogo Nacional de Metas al SED. 3. Solicitud y reunión de trabajo con la División de Comunicación Interna (DCI) concluyendo con el lanzamiento de la campaña de sensibilización "Metas y Competencias" y actualización del Micrositio. 4. Inicio de la Evaluación del Desempeño (EDD), establecimiento de disposiciones y guía técnica. 5. Creación de redes, asignación de metas y evaluación por competencias. 6. Asesorías y apoyo a Direcciones Normativas y Delegaciones para la EDD. 7. Solicitud a la DCI para la campaña de sensibilización "Evaluación Metas" y actualización del Micrositio. 8. Inicio para la etapa de calificación de metas y evaluación integral.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Las acciones realizadas durante el ejercicio 2016 son: 1. Se realizó cronograma de actividades para la integración de información que conlleve a la realización del estudio prospectivo. 2. Se elaboró el informe del análisis realizado al proceso de la Detección de Necesidades de Capacitación señalando las áreas de oportunidad. 3. Se elaboró informe de la Detección de Necesidades de Capacitación 2016 alineadas a los objetivos institucionales, líneas estratégicas o proyectos prioritarios.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo Enero a Diciembre 2016 se concluyó con los siguientes desarrollos del Sistema de Información de Administración de Personal (SIAP): Desarrollo de Maestro de Beneficiarios, Maestro de Empleados para trabajadores, jubilados y pensionados, en el cual se administran los registros personales, laborales e institucionales; Desarrollo del aplicativo para proveedores externos, con el que las casas comerciales podrán capturar vales de los trabajadores y jubilados; Desarrollo de la aplicación para generar los archivos que se envían a la Secretaría de la Función Pública, (Información Básica y Bajas) de los trabajadores. Monitoreo de los procesos de nómina delegacionales. Reporte de Fuerza de Trabajo para el control de plazas; el aplicativo APS digital considerado como el mayor proveedor de información para el pago de la nómina de trabajadores, al día de hoy el desarrollo se encuentra a un 40% de avance.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Evento de Reclutamiento y Contratación de Médicos Especialistas egresados de Residencias, se llevó a cabo del 29 de febrero al 11 de marzo de 2016, captando 4,059 especialistas (3,286 de Residencias IMSS y 773 Externos); de los cuales se han incorporado 3,682 nuevos especialistas a partir de este evento y 527 más, con las acciones que llevan a cabo las Delegaciones, dando un total de 4,209 médicos incorporados al Instituto al mes de diciembre de 2016, que permitieron reforzar las áreas sustantivas de atención directa al derechohabiente en los tres niveles de atención médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para el cumplimiento de los compromisos del Instituto referentes a la Ventanilla Única Nacional (VUN) y a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los Trámites y Servicios (TyS), se realizaron entre otras, las siguientes acciones: ° Avance en el Plan VUN 2016, atención para la revisión y validación de información al usuario contenida en Fichas Informativas, Más Información para TyS que ofrece el Instituto y Formularios Web, así como la opinión de cumplimiento de Seguridad de la Información (Normativa correspondiente a la protección de datos personales y seguridad de la información), ° Avance en el Plan de Trabajo de Mejora Continua, con atención a la mejora de los textos de ayuda de los TyS que se proporcionan al ciudadano (Fichas Informativas / Más Información / Preguntas Frecuentes), ° Entrega del Catálogo de Oficinas del Instituto a la Unidad de Gobierno Digital. ° Cierre Plan VUN 2016, y Actividades de planificación VUN 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2016, se liberaron las implementaciones tecnológicas: 1) "Timbrado a través de AUTOPAC", permitió al Instituto convertirse en un proveedor autorizado por el SAT para la generación y validación autónoma de sus Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, agilizando los procesos de facturación, emisión y cancelación de recibos de Pagos que recibe el Instituto por concepto de Cuotas Obrero Patronales, Retiro por Cesantía y Vejez. 2) "Riesgos de Trabajo Terminado" en el Portal IMSS (http://www.imss.gob.mx/patrones/rtt): a) Proporciona a 800 mil patrones la información de los riesgos de trabajo terminados que sufrieron sus trabajadores para el cálculo de la Prima de Riesgo a través de la solución tecnológica denominada "IMSS Desde su Empresa". b) Se obtuvieron ahorros para el IMSS de aproximadamente 2 mdp y 600 mil hojas de papel que equivale a la realización de más de 300 mil notificaciones a patrones a través del Servicio Postal Mexicano.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con la implementación del MAAGTICSI, se verificó la continuidad de su operación, con apego a los procesos, favoreciendo el desarrollo de las TIC e impulsando la organización, el desarrollo, la modernización y la mejora de los servicios que ofrece el Instituto, con las siguientes acciones: a) Sesiones de mesas de trabajo para el cumplimiento de las actividades y factores críticos de los procesos. b) Sesiones de entendimiento para la Gestión y Mejora de 9 Procesos para revisión, validación y mejora de plantillas de productos y activos. c) Revisión del avance en la operación en versión 5.0, de los nueve procesos del MAAGTICSI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2016, se dio seguimiento a la Normatividad aplicable referente a Datos Abiertos, con acciones específicas para poner a disposición de la población los datos de carácter público generados por el Instituto como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables. a) Se realizaron siete Sesiones del Grupo de Trabajo. b) Se publicaron nuevos Conjuntos de Datos, Tutoriales, Glosarios y se actualizaron Bases de Datos. c) Se realizaron acciones de mejora para la accesibilidad de los datos, destacándose la prueba exitosa con el sistema ADELA (Administradora DE La Apertura) de Presidencia de la República para automatizar la carga de información en su plataforma www.datos.gob.mx, ADELA facilita el proceso de apertura de datos y transparenta su seguimiento. d) Se realizó la difusión a través de las redes sociales institucionales.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de prever el cumplimiento de la obligación de actualización del Índice de Expedientes Reservados, la Unidad de Transparencia, notificó mediante oficios a las Áreas requiriendo se hicieran las acciones oportunas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia revisa y analiza que la respuesta otorgada por las diferentes áreas a las solicitudes de información, se realice con la expresión documental respectiva, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la normatividad de la materia y criterios emitidos por el Pleno del INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Áreas y la Unidad de Transparencia tienen el compromiso de recabar, tratar y resguardar los Datos Personales de conformidad con los principios aplicables.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia da a conocer desde la notificación de una solicitud los tiempos legales que tienen las áreas a fin de que se sujeten a éstos, de la misma manera, se otorgan términos internos para la atención de solicitudes y de recursos de revisión. Además, La Unidad de Transparencia hace una revisión de la respuesta otorgada por las áreas, a fin de que se entregue la expresión documental de lo requerido por el solicitante.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia, a través de la difusión e inscripción de los servidores públicos del ISSSTE a cursos (en línea y presenciales) y foros que imparte el INAI en materia de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, fomenta la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En coordinación con el INAI se llevaron a cabo cursos de capacitación a los servidores públicos del Instituto (Presenciales y en línea). En el mes de julio, se suscribió un convenio de colaboración entre el INAI y el ISSSTE.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el Módulo de la Unidad de Transparencia, a través de carteles y material de difusión proporcionados por el INAI se difunde a la sociedad el derecho de la protección de sus datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través del Portal Institucional del ISSSTE y sus desconcentrados (FOVISSTE, PENSIONSSSTE, SUPERISSSTE y TURISSSTE), se genera y actualiza el apartado de transparencia, así mismo, a través de las redes sociales se publica información proactiva.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el trimestre octubre - diciembre se actualizó la Guía Simple de Archivos publicada en el portal de obligaciones de transparencia, así como en la página web del ISSSTE, conforme lo establece el artículo 70 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asimismo se reportó del avance trimestral en cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivística 2016.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el trimestre que se reporta la coordinación de archivos realizó dos mesas de trabajo, con personal de diferentes áreas del Instituto, en la que se le capacito en materia de archivos de trámite; asimismo se proporcionaron 139 asesorías. Respecto a archivo de concentración de octubre a diciembre de 2016 se solicitaron 5 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 227 cajas con un peso aproximado de 2270 kilogramos, asimismo se otorgaron 116 asesorías telefónicas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	*Para salvaguardar el interés legal de los proveedores en los actos jurídicos que emite el Instituto, específicamente en aquellos casos en donde se emite una resolución o determinación que sea recurrible y que pueda causar un agravio, invariablemente se le hace de conocimiento de manera oficial al Proveedor, la instancia donde se puede recurrir el acto, el plazo que tiene para hacerlo y mediante que vía puede ejercer su derecho. *Se da puntual seguimiento a las inconformidades que se presentan por parte de la proveeduría, conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	*La adquisición de insumos para la salud, realizada por el nivel central del ISSSTE, considera la aplicación de todas las estrategias de contratación establecidas en las Bases de Colaboración. *Para el cierre del ejercicio 2016, se tiene registro de compras consolidadas que representan el 60% de las adquisiciones de medicamentos y material de curación del nivel central. *Se realizaron 10 procedimientos de adquisición mediante el mecanismo de Ofertas Subsecuentes de Descuento, el cual permite obtener mejores condiciones de compra.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	*Al cierre del ejercicio 2016, el 87% de los procesos de adquisiciones de insumos para la salud realizados a nivel central correspondieron a contrataciones competidas de manera mixta y electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	*A partir del ejercicio 2015, los modelos de contratos consideran una cláusula particularizada que establece el mecanismo de conciliación previsto por la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se logra un avance del 100% con la alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND), además que en el registro en Cartera de cada programa y proyecto se especifica que está incluido en el Mecanismo de Planeación, el cual integra la vinculación al PND. En cuanto a la alineación de programas presupuestarios el avance es del 100% del registro en Cartera.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se contempla la realización de 3 proyectos bajo el esquema APP con registro en Cartera, de los cuales uno inicio la etapa de ejecución, mientras que los dos restantes se encuentran en la preparación del proceso de licitación.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se seleccionó un proyecto de inversión (Construcción de Hospital de Alta Especialidad Tultitlán, Estado de México.) sujeto a la evaluación ex - post, de acuerdo con lo establecido por la Unidad de Inversiones. Cabe señalar que dicha evaluación se encuentra en proceso de elaboración.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Conforme termina cada mes, se realiza el reporte de seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión vía sistema MSPPI de la SHCP, por lo que se logra un avance del 100% durante el ciclo 2016.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se modificaron y publicaron 2 trámites en el Catálogo de Nacional de Trámites y Servicios: Solicitud de aplicación al Crédito FOVISSSTE de depósitos del 5% realizados en el periodo de 1972 a 1992, modalidad "B" en el caso de incapacidad total permanente o invalidez del acreditado y el de modalidad "D" Defunción del Acreditado, asimismo están en proceso de revisión 20 trámites y 64 se encuentran en proceso de revisión y mejora por parte de las áreas responsables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Conforme al Programa de Mejora Regulatoria Interna del Instituto se tiene en proceso de revisión los siguientes instrumentos normativos: un Reglamento, tres Lineamientos y un Manual de Integración y Funcionamiento de Órgano Colegiado; asimismo se liberaron y dictaminaron: Reglamento de Servicios Funerarios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Reglamento de Atención de Quejas Médicas y Solicitudes de Reembolso del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Reglamento Orgánico del FOVISSSTE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones que han realizado están relacionadas con el quehacer institucional y que tienen como finalidad mantener comunicado a la derechohabiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El instituto continua promoviendo la utilización de medios digitales y la celebración de teleconferencias, como medios de comunicación, es por eso que algunas unidades sus sesiones de consejo utilizan las teleconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto no otorga donativos a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los gastos de comunicación social se apegan estrictamente al programa autorizado así como al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizan los planes de logística de tal manera que se evitan duplicidad de traslados de personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En las construcciones que realiza la institución se consideran dichas medidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En materia de los Inmuebles propios se ha continuado con una estrecha coordinación interinstitucional entre las áreas involucradas en el control y registro del Patrimonio Inmobiliario, estableciendo de manera efectiva los mecanismos administrativos, jurídicos y contables, que permitan su correcta identificación. Se está trabajando en la Sistematización del Control de Bienes Inmuebles (Propios, Arrendados y en Comodato), a través del Sistema de Control de Bienes Muebles (SICOBIM), conjuntamente con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital. De manera trimestral se han estado llevando conciliaciones de los bienes inmuebles con los que cuenta el Instituto, en la cual se incluyen los asignados a los Órganos Desconcentrados, elaborándose además, minutas de trabajo en las que constan los trabajos desarrollados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se realizaron las contrataciones estrictamente necesarias y de acuerdo al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas que se autorizan al instituto son para la rema médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en servicios personales se ejerció de acuerdo a su asignación autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de 2016 comparándolo con el ejercicio de 2015, disminuyo derivado del estricto control de dichas partidas de gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el concepto de viáticos se obtuvo un ahorro derivado de las diversas medidas implementadas por las unidades administrativas del instituto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La "Consulta para Derechohabientes y Público en General de SuperISSSTE" y el Foro de consulta denominado "Medicamentos Equivalentes en el ISSSTE" realizados en la plataforma GOB.MX. Se concluyeron hasta la evaluación de la información.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP, dicha actividad se reportó en el primer trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Publicación de la información socialmente útil a través del Portal Web del ISSSTE. Difusión de la información socialmente útil mediante correo electrónico a derechohabientes y pensionados, de la misma manera a través de las redes sociales. De acuerdo con la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP, dicha actividad se reportó en el tercer trimestre de 2016.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo con la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2016 de la SFP, dicha actividad se reportó en el tercer trimestre de 2016. Se elaboró un programa periódico que contiene acciones y fechas para la difusión vía correo electrónico, redes sociales, comunicados y reuniones, de diversa información del ISSSTE.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	° Se concluyó el Proceso de Mejora Integral MIR 20017, en el que participaron cuatro Programas presupuestarios (Pp) con clave E; el proceso incluyó las siguientes actividades: reuniones de asesoría metodológica y acompañamiento a las Unidades Responsables (UR) de los Pp; acompañamiento y asesoría técnica a UR para el diseño de las MIR, de conformidad con la normatividad y metodología establecida. ° Supervisión del proceso de captura de las MIR 2017 en el PASH que llevaron a cabo las UR y atención de observaciones de la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	° A partir de las áreas de oportunidad que se identificaron del análisis que se efectuó a 21 procesos, incluyendo los vinculados a los 28 trámites a digitalizar en 2016, se integró un portafolio con 67 iniciativas de mejora, de las cuales 52 fueron validadas por las áreas responsables y de éstas, 31 serán atendidas por medio de los aplicativos que se implementarán. ° Derivado de la optimización de los procesos antes indicados, se están actualizando 21 procedimientos a partir de los cambios de operación.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	° Se siguen integrando los planes de acción para modificar los 21 procesos que se analizaron, con la finalidad de reducir y estandarizar, a manera de lo posible, los requisitos que se solicitan para la gestión de trámites, los tiempos de respuesta y las visitas que el derechohabiente realiza a las instalaciones del Instituto, entre otras. ° Asimismo, estamos a la espera de contar con la validación de las propuestas de rediseño de los procesos analizados (diagramas de flujo y narrativa), considerando el "Estado futuro" de roles, actividades, políticas de operación y normativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	° Se concluyó el desarrollo de 3 de los 12 sistemas que soportarán los 28 trámites comprometidos a digitalizar en 2016. ° Los 3 sistemas antes indicados ya se encuentran publicados en el portal www.gob.mx, a través de los cuales se pueden gestionar en línea 6 trámites institucionales. ° Para agilizar la puesta en operación de los 9 sistemas restantes, se están elaborando los materiales que se utilizarán para la transferencia del conocimiento de dichos sistemas, misma que se llevará a cabo una vez que concluya su desarrollo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	° Se realizaron mesas de trabajo con 6 de las 17 unidades del Instituto, en las cuales se identificaron 122 procesos administrativos. ° Derivado de lo anterior, se inició el levantamiento de información de dichos procesos, a fin simplificar, sistematizar y, en su caso, digitalizar las tareas necesarias para mejorar su operación. ° Continuamos a la espera de la formalización del Convenio ISSSTE/SAT, para la implementación de la Firma Electrónica Avanzada en el trámite "Otorgamiento de Préstamos Personales", en sus 4 modalidades.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	° Se mantiene la actualización de los 17 Conjuntos de Datos publicados en el portal www.datos.gob.mx y en la página Web del Instituto, conforme a los compromisos establecidos en el Plan de Apertura y de acuerdo con la periodicidad definida por las unidades administrativas responsables de la información. ° Se realizó la segunda sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, en la cual, entre otros puntos, se aprobaron los 18 nuevos de Conjuntos de Datos Abiertos que se publicarán durante 2017 y, se presentó la funcionalidad del Sistema de Datos Abiertos (SISDA), con el cual se automatizará el proceso para actualizar los Conjuntos de Datos Abiertos.

RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad

Comisión Federal de Electricidad

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los meses de enero a diciembre, se realizó la desclasificación de los 21 índices de información reservada, de acuerdo al calendario establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante los meses de enero a diciembre de 2016, en las reuniones semanales del Grupo de Apoyo, se exhortó a las áreas, para que antes de hacer la declaración de una inexistencia, la unidad administrativa correspondiente realice una búsqueda exhaustiva de la información. Aunado a que en cumplimiento al artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las solicitudes se turnan a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. Con lo que se amplía el rango/ámbito de búsqueda.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2016, en el tercer trimestre, se reportó al INAI el registro de los siguientes Sistemas de Datos Personales, previa aprobación del Comité de Transparencia: - Sistema Gestor de Servicios (SIGESER). - Coordinación Automatizada de Pruebas y Servicios (CAPS). - Proceso de Evaluación de Proveedores (PEP). - Sistema de Línea Ética (SILE).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante los meses de enero a diciembre de 2016, en las reuniones semanales del Comité de Transparencia, se exhorta al área que recibió la solicitud, a que proporcione la respuesta en forma expedita a efecto de que la Unidad de Enlace esté en posibilidad de reducir el tiempo de atención al solicitante.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante los meses de enero a diciembre del 2016, el INAI informó el resultado de la evaluación correspondiente al primer semestre de 2016 dando un total de 96.62%. Al 31 de diciembre de 2016 no se recibió resultado adicional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se impartieron los siguientes cursos a distancia en los meses de enero a diciembre de 2016 : Clasificación y Desclasificación de información, Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas. Dando un reporte preliminar de 1,729 servidores públicos (reporte de la Gerencia de Capacitación)
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Actualización de los instrumentos de control y consulta: El día 18 de noviembre del 2016 se entregó al Archivo General de la Nación (AGN) el anteproyecto del cuadro general de clasificación para su revisión. La Coordinación de Archivos está en espera de recibir las observaciones y comentarios del AGN derivados de esa revisión. Bajas documentales: Al cierre del año 2016, la Coordinación de Archivos, quedó en espera del dictamen del Archivo General de la Nación de 87 trámites de baja documental ingresados el 31 de junio del año 2016.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó en el portal electrónico de CFE http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx los ejercicios de participación ciudadana de los estados de San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Morelos y Yucatán.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de los instrumentos de control y consulta: El día 18 de noviembre del 2016 se entregó al Archivo General de la Nación el anteproyecto del Cuadro general de clasificación para su revisión. La Coordinación de Archivos está en espera de recibir las observaciones y comentarios del AGN derivados de esa revisión. Bajas documentales: Al cierre del año 2016, la Coordinación de Archivos, está en espera del dictamen del Archivo General de la Nación de 87 trámites de baja documental ingresados el 31 de junio del año 2016. Por lo anterior y en virtud que el Órgano regulador no ha emitido ninguna observación o dictamen, no se cuenta con indicador para la liberación de expedientes en archivo de concentración

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el período de enero a diciembre se capacitó a 151 servidores públicos de CFE en materia archivística mediante la impartición de 106 cursos y 274 asesorías.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el 2016, en lo que respecta a la capacitación a servidores públicos, se han impartido 48 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 6,625 servidores públicos de diversas áreas de CFE.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	CONSOLIDADOS 2016: CFE-001-CAAA-0002-2015, Gestoría de Cobranza LA-018TOQ003-E367.2016, Sistema Fotovoltaicos. LA-018TOQ003-E29-2016, Renovación de Pólizas; CFE-0001 CAAAA-0001.2016, Carbón Mineral y LA-018TOQ003-E63-2016; Suministro de Gasolina magna y Diésel. LA-018TOQ003-E88-2016, Cable para Acometidas: LA-018TOQ003-E85-2016, Transformadores de Distribución: LA-018TOQ003-E93.2016, Aisladores: LA-018T00003-E99-2016, Cortacircuitos: LA-018TOQ003-E92-2016, Bancos Capacitores: LA-018T00003-E100-2016, Cuchillas: LA-018TOQ003-E104-2016, Apartarrayos: LA-018TOQ003-E109-2016, Cable y Alambre. LA-018TOQ003-E84-2016, Medidores KL28 y VL28; LA-018TOQ003-E107-2016, Postes de Concreto; LA-018T00003-E131.2016, Mantenimiento al Parque Vehicular de la CFE. LA-018TOQ003-E135.2016, Carga, Transporte y Descarga Especializada, CFE-0001-CAAAT-0003-2016, Medidores. LA-018T00003-E160-2016 Apartarrayos y la LA-018TOQ003-E202-2016 Cable. LA-018TOQ003-E230-2016, Ropa de Trabajo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el 2016, se efectuaron 6,965 procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, lo que representa el 97.96% del total de contrataciones indicadas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se han considerado todas las observaciones realizadas en el Subcomité de Revisión de Convocatorias (SURECON). Por cuanto al procedimiento de conciliación, en los 55 contratos celebrados con base en la LAASSP, esto es el 100% (CIEN POR CIENTO), existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente: "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: Para la solución de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente Contrato, las partes acuerdan someterse al procedimiento establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Cumplimiento al 100%
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La CFE no ha operado proyectos bajo esta modalidad.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	A diciembre de 2016 se han tramitado 16 proyectos presupuestales: 5 a la Subdirección de Generación, 2 al Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico (PAESE), 4 a la Coordinación de Servicios Tecnológicos, 1 a la Gerencia ASARE, 1 a la Subdirección de Distribución, 1 a la Subdirección de Transmisión y 2 a la Dirección de Proyectos de Inversión Financiada. Por otra parte, la Unidad de Inversiones de la SHCP no ha solicitado ninguna elaboración de evaluación ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La Unidad de Inversiones de la SHCP no ha convocado a cursos sobre la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualmente se tiene cargada en el MSPPI la información correspondiente a los meses del período enero-noviembre de 2016. El 15 de enero 2017 se incorporará lo correspondiente al mes de diciembre, conforme al plazo indicado por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	CFE cuenta con 13 trámites simplificados y en operación al 100% desde diciembre del 2015 en www.gob.mx . En 2016 se implementaron mejoras a 8 de los 13 trámites.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2016, se tuvo un avance en Normas Internas Sustantivas y Administrativas de: 31 altas, 42 actualizaciones, y 11 bajas. En lo anterior, se incluyen 7 nuevas disposiciones, 4 actualizaciones y 2 bajas autorizadas por el Consejo de Administración, con base en lo establecido en el Artículo 12 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Conforme a Ley de la CFE (DOF 11-08-2014), a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE (DOF 11/01/2016) y el Acuerdo(s) de creación de la(s) empresa(s) productiva(s) subsidiaria(s) de la CFE, (DOF 29-03-2016), denominadas: CFE Distribución; CFE Suministrador de Servicios Básicos; CFE Transmisión y CFE Generación I a VI. Una vez que se tengan definidas las estructuras se actualizará el Estatuto Orgánico de CFE y de cada una de las empresas subsidiarias. Además el Consejo de Administración emitió los Acuerdos: de Creación de la Empresa Filial Generador de Intermediación (CA-011-2015), y del cambio de denominación y adscripción de la actual Unidad de Transparencia y el cambio de denominación de la Unidad de Ética Corporativa, Igualdad y Rendición de Cuentas (CA-057/206).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el 2016 se verificó que todos los trabajos solicitados al Taller de Imprenta de CFE fueran plenamente justificados legal o administrativamente, de acuerdo a la función sustantiva del área solicitante.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período de enero a diciembre se atendieron 2,296 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 2,335 videoconferencias, representando en promedio 9 videoconferencias diarias de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 20:00 hrs.; con un total de 5669 hrs. de videoconferencia. Se hace notar que las Subdirecciones de Operación realizan videoconferencias semanalmente en las que se verifican los indicadores y metas obtenidas por cada proceso, esto hace que la productividad y la toma de decisiones se realicen con mayor certeza y en menor tiempo. De las videoconferencias realizadas se tiene un acumulado de 30 que fueron con personas en el extranjero. Estas acciones contribuyen a disminuir los gastos de traslado y pago de viáticos al personal por asistencia a los diferentes centros de trabajo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el periodo enero diciembre se reportaron tres campañas: La Grandeza de CFE realizada del 29 de enero al 15 de marzo, Energía Sustentable del 6 al 20 de junio y participación del 26 de agosto al 6 de septiembre en la comisión de la campaña relativa al 4to. Informe de Gobierno. Adicional a lo anterior, se difundió de manera intensiva durante los últimos meses del ejercicio del 2016, el Programa de Información a los Empleados de la Comisión Federal de Electricidad y a los de sus empresas, para dar a conocer los términos en que debe observarse la estricta separación legal de la CFE y promover su cabal cumplimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con relación a las principales partidas presupuestarias bajo administración y rectoría de la Subgerencia de Transportes Terrestres, con datos correspondientes al ejercicio 2016, se informa lo siguiente: 1) la Posición Presupuestal 3727 relacionada con la "Renta de Equipo de Transporte", debido a la administración de los contratos, registró un ahorro con respecto a lo erogado en 2015 por un monto de \$117,062,594.00, que significó un porcentaje del 6.17%; 2) la PosPre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" refleja un ahorro en 2016 respecto del ejercicio de 2015, por un monto de \$743,016 que equivale a un 5.92% de ahorro; 3) por lo que respecta a la Posición Presupuestal 3735 "Reparación de Equipo de Transporte", en el ejercicio 2016 se logró un importante ahorro de \$1,952,208.25 con respecto a lo ejercido en el año 2015, dicho ahorro equivale a un 19.73%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se concluyó el taller con la CONUEE para la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía en el inmueble de Reforma No. 164, logrando integrar aproximadamente el 70% de la etapa de Planeación. En atención al Programa de Ahorro de Agua en los inmuebles, se concluyeron los programas de mantenimiento para revisión de fugas y condiciones de los equipos. En el inmueble de Río Ródano, se tiene un avance del 30% en la instalación de fluxómetros electrónicos y sustitución de émbolos de 6 a 4.8 LT, respectivamente. El retiro de residuos sólidos a través de un contratista, representó un ahorro del 64% (\$700 mil pesos m.n.) en relación al 2015. En materia de separación de residuos sólidos y en colaboración con la empresa Consanhi, en los sanitarios de mujeres se instalaron unidades para depositar los desechos femeninos íntimos logrando una correcta separación y evitar la contaminación de otros residuos sólidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con base en la información capturada de los inmuebles que se dieron de alta durante el 2016, el INDAABIN solicitó la actualización de algunos datos faltantes en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Para incorporar la información de los inmuebles al portal de transparencia del INDAABIN, dicha información se está corroborando con la proporcionada por parte de las distintas áreas de CFE. En el tercer trimestre, se comunicó al INDAABIN de la reserva de la información de los inmuebles considerados estratégicos y durante el último trimestre de 2016 se atendieron aclaraciones solicitadas por el INDAABIN respecto de los inmuebles estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al término del cuarto trimestre del año 2016, se tienen ocupados 319 Contratos de Honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A lo largo del 2016 se ha mantenido la distribución de plazas favoreciendo aquellas que dan atención directa a la sociedad y a las áreas sustantivas. Esta medida continuará dentro del marco establecido en la Reforma Energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en Servicios Personales resultó inferior al 0.1% con respecto al cierre del ejercicio del año 2015, lo cual obedece principalmente a la reestructuración de CFE en Empresa Productiva del Estado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al finalizar el año se registró un mayor gasto con respecto al cierre del ejercicio 2015 principalmente en los conceptos de Honorarios a Personal Morales Nacionales, Honorarios Resident Ext A Técnica PM, y Consultores Nacionales, como resultado de reestructuración de la empresa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el 2016 hubo una disminución del 70% de pasajes aéreos, lo que representa una reducción de 11,650 boletos y 51 millones de pesos en relación al 2015.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se publicó en el portal electrónico de CFE http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx los ejercicios de participación ciudadana de los estados de San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Morelos y Yucatán.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Trimestralmente se revisó el contenido de la sección de Transparencia Focalizada en el portal electrónico de CFE http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx , actualizando los contenidos de información financiera, operativa y adicionando información sobre Centrales Generadoras de la empresa. Todo lo anterior se informó y envió en tiempo y forma a la Secretaría de Energía, quien a su vez, lo informó a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó en el portal electrónico de CFE http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx los ejercicios de participación ciudadana de los estados de San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Morelos y Yucatán.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó en el portal electrónico de CFE http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx los ejercicios de participación ciudadana de los estados de San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Morelos y Yucatán.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se sigue registrando en el módulo PbR-Evaluación del Desempeño el avance de los indicadores, como entes autónomos en el PEF 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se sigue registrando en el módulo PbR-Evaluación del Desempeño el avance de los indicadores, como entes autónomos en el PEF 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el 2016 se optimizaron 22 procesos En el periodo 2014 - 2016 se cuenta con 58 procesos optimizados
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	20 procesos se encuentran en verificación de calidad Se están ejecutando proyectos piloto para estandarización de 9 procesos En el 2016 se estandarizaron 11 procesos En el periodo 2014 - 2016 se cuenta con 21 procesos estandarizados a nivel nacional
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al mes de diciembre se tiene una plantilla de 3,987 prestadores de servicio social, 1,054 en oficinas nacionales y 2,933 en áreas foráneas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el periodo enero - diciembre se actualizaron 7 Normas Institucionales de Competencia y dichas actualizaciones se subieron a la página de la Gerencia de Capacitación. Se han entregado 555 certificados del proceso de Distribución.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el último trimestre de 2016, 5 servidores públicos concluyeron el Programa de Alta Dirección de Dependencias y Entidades Públicas (PADEP) del INAP. Derivado del Convenio Específico que se firmó en marzo de 2015 ITESM, 2 trabajadores de la CFE se encuentran cursando la Maestría en Ingeniería Energética (MIE) y 100 en la Maestría en Administración de la Energía y Fuentes Renovables (MER). Derivado del contrato donativo celebrado con la Fundación UNAM (FUNAM) para promover el "Premio Fundación UNAM-CFE de Energía 2016" en el mes de septiembre se publicó la convocatoria en la gaceta de la UNAM y página electrónica de FUNAM y CFE. La convocatoria cerró el 21 de noviembre. Se recibieron 31 trabajos de tesis que participarán en dicho premio. En el mes de octubre se firmó un Convenio específico de colaboración con la Universidad Estatal de Hermosillo para la impartición de Talleres de preparación para la prestación de servicios de la Gerencia de Capacitación
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el 2016 se realizó la evaluación anual 2015 y evaluación semestral 2016 de los Contratos Programa y Contratos Gestión de las áreas de CFE, haciéndose acreedoras al pago del incentivo grupal, aquellas que cumplieron con los índices comprometidos. Asimismo, durante el segundo semestre del año se realizó la evaluación individual conforme al Sistema de Promociones establecido en la Cláusula 44 del Contrato Colectivo de Trabajo, otorgando el incentivo correspondiente al 33.3% de los trabajadores permanentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los grupos de trabajo multidisciplinario continúan trabajando para la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Los grupos de trabajo multidisciplinario continúan trabajando para la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de la Reforma Energética, el grupo directivo de la CFE coordina las acciones necesarias para fijar el nuevo rumbo como Empresa Productiva del Estado mediante el despliegue de las iniciativas estratégicas alineadas al Plan de Negocio de la CFE.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	CFE cuenta con 13 trámites simplificados y en operación al 100% desde diciembre del 2015 en www.gob.mx En 2016 se implementaron nuevas mejoras a 8 de los 13 trámites: CFE-00-001-A Solicitud de energía eléctrica para casa habitación, pequeños comercios o uso general CFE-00-004 Servicios de energía eléctrica, susceptible al pago de una cuota por parte del solicitante CFE-00-006 Autorización de obras construidas por terceros, que serán entregadas a CFE CFE-00-007 Revisión del funcionamiento del medidor de luz de la CFE CFE-00-008 Solicitud para quitar la luz eléctrica temporalmente CFE-00-012 Inconformidad por cobro excesivo en el consumo de energía eléctrica CFE-00-013 Reporte de fallas en el suministro de energía eléctrica CFE-00-020 Impresión de tu recibo de luz

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La transformación de CFE en una Empresa Productiva del Estado, impactará en los procesos administrativos por lo que se deberá realizar una nueva identificación de los procesos administrativos susceptibles de digitalización, una vez que se hayan concluidos los cambios estructurales y de proceso derivados de la Reforma Energética, motivo por el cual no se reportará valor en el indicador ITIC.2 Procesos administrativos digitalizados hasta su conclusión al 100%. Se cuenta con el Sistema Administración Documental que está en proceso de implantación en la CFE y sus empresas para el uso de la firma electrónica en la gestión de asuntos. De los procesos del Marco de Gobierno y Gestión de TIC se implementó la firma electrónica en los procesos de Planeación Estratégica y Administración de las Contrataciones de TIC. El SIADOC cuenta con Servicios Web para su consumo del sistema electrónico de contrataciones y otros sistemas institucionales.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo enero - diciembre el Subcomité de TIC realizó 12 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico, donde se revisan los proyectos e iniciativas de TIC y la normatividad en materia de TIC. Se continúa con la gestión de las contrataciones con base en las Políticas Generales de TIC, aplicando los procesos de Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto (APT), Administración de las Contrataciones de TIC (ACT) y Administración de Proyectos (ADP). La información se encuentra en los siguientes portales de la Intranet de la CFE: http://subcomitetit.cfemex.com, http://ct.cfemex.com, http://normateca.cfemex.com, así como al apego de los Criterios Previos a las Contrataciones de TIC y al Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de la Conformidad Técnica para las Contrataciones de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Acorde a lo reportado en el segundo trimestre del año, a la fecha no se han publicado nuevos conjuntos de datos, únicamente ha sido actualizada la información de los mismos.